

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto:

“Credenciamento de empresas/instituições financeiras para recebimento de tributos municipais e outras receitas públicas por meio de cartões de débito e crédito, sem ônus para o Município de Rondonópolis-MT”

Área Requisitante:

Secretaria Municipal de Fazenda

Secretaria Adjunta de Receita

Equipe Responsável pela Elaboração deste Estudo Técnico:

Sra. Márcia M. Rivello
Gerente de Divisão de Apoio ao Gabinete - Portaria de Nomeação nº 38.091/2025

Sr. Weverton Alves da Silva
Gestor Técnico Tributário e Fiscal - Portaria de Nomeação nº 38.435/2025

Sr. Elias Silva Rodrigues
Gestor Técnico Tributário e Fiscal - Portaria de Nomeação nº 38.434/2025

1. Introdução

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar visa à análise da viabilidade técnica, econômica, ambiental e jurídica da contratação por credenciamento de empresas/instituições financeiras que ofertem soluções para o pagamento de tributos municipais e outras receitas públicas por meio de cartões de débito e crédito, **sem ônus** para a Administração Pública.

1.2. A contratação destina-se à modernização dos meios de arrecadação da Secretaria Municipal de Fazenda, ampliando a oferta de serviços aos contribuintes e promovendo eficiência fiscal no Município de Rondonópolis-MT.

2. Da Descrição do Problema a ser Resolvido sob a Perspectiva do Interesse Público, apresentando a Necessidade para Contratação

2.1. Descrição do Problema: A contratação objetivada se destina a cumprir as atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda / Secretaria Adjunta de Receita dispostas na Lei Municipal 14.217/2025 com sua regulamentação através do Decreto Regulamentar nº 13.027/2025, que dispõe sobre o pagamento de tributos municipais e demais receitas públicas por meio de cartão de crédito e cartão de débito, e credenciamento de empresas para a operacionalização do referido pagamento, conforme o disposto nos artigos: 16 (IPTU); 34 (ITBI); 79 e 80 (ISSQN); 110 (taxas e serviços públicos); e 112-113-135 (Álvara Localização e Funcionamento) do Código Tributário Municipal Lei nº 1800/1990.

2.2. Descrição da Necessidade:

2.2.1. Diante do atual cenário de uso crescente de meios eletrônicos de pagamento, o acesso à diversidade dos meios de pagamento é uma política pública inclusiva e acessível aos contribuintes, principalmente com o uso crescente de meios eletrônicos de pagamento e acesso rápido ao crédito digital.

2.2.2. A eficácia na operacionalização da arrecadação municipal é essencial para garantir o financiamento contínuo dos serviços públicos, promovendo o desenvolvimento local e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

2.2.3. Com a oferta da forma de pagamento também pelo cartão de crédito e débito objetiva-se aumentar a arrecadação e evitar a evasão fiscal, impedindo que os contribuintes deixem de cumprir com a obrigação de pagamento dos parcelamentos efetuados. A operação via

cartão de crédito/débito, além de não ter custo ao município de Rondonópolis, garantirá o recebimento integral do valor negociado pelo contribuinte, independentemente do número de parcelas escolhidas, otimizando os processos de cobrança e regularizando os débitos inscritos no município.

3. Da Justificativa e Objetivos do Credenciamento

3.1. Da Justificativa:

3.1.1. A Administração Municipal identifica a necessidade de ampliar os meios de pagamento disponíveis aos contribuintes, considerando a limitação do pagamento via boleto bancário e a crescente adoção de métodos eletrônicos. A arrecadação por meio de cartões traz benefícios como:

- Ampliação da arrecadação tributária;
- Redução da inadimplência;
- Melhoria no atendimento ao contribuinte do município de Rondonópolis;
- Segurança na transação e nos repasses financeiros;
- Sem ônus para o erário, pois as taxas de operação são custeadas pelo contribuinte que opta pela modalidade.

3.2. Objetivo do Credenciamento:

3.2.1. O referido credenciamento objetiva a diminuição de custos e maior arrecadação, onde a solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, trazendo possibilidade de automatizar a gestão pública municipal, gerando transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

3.2.2. Permitir que múltiplas instituições, que atendam aos critérios técnicos e legais, prestem os serviços, garantindo competitividade e disponibilidade ampla aos contribuintes.

3.2.3. A diversidade de opções para pagamento pelo contribuinte será revertida em inúmeros benefícios aos cofres públicos, sendo as medidas efetivas e viáveis para a modernização da arrecadação municipal. Garantindo operacionalidade e segurança na arrecadação, essa abordagem está alinhada aos princípios de eficiência, economicidade e responsabilidade fiscal, beneficiando tanto a administração pública quanto os cidadãos do município de Rondonópolis; a medida, portanto, almeja o interesse público.

4. Da Legislação Aplicável

- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Decreto nº 11.685/2023 – Decreto Municipal que regulamenta as Lei 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei nº 12.865/2013 - Lei que autoriza instituições de pagamento a prestarem serviços financeiros;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 - que trata de planejamento da contratação pública;
- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Normas do Banco Central do Brasil sobre transações eletrônicas; tais como a Resolução BCB nº 1, de 12 de agosto de 2020 (que institui o arranjo de pagamentos Pix e aprova o seu Regulamento).
- Lei nº 14.217/2025 - Lei Municipal que institui o SIMCAR (Sistema Municipal de Comunicação e Arrecadação de Rondonópolis);
- Decreto Municipal nº 13.027/2025 - Decreto Municipal que regulamenta as Lei 14.217/2025;

5. Do Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

5.1. A presente contratação não encontra previsão no Plano Anual de Contratações - PAC/PMR/2025, uma vez que não são esperados desembolsos financeiros por parte do Município de Rondonópolis.

5.2. A Secretaria Municipal de Fazenda tem como missão assegurar a realização da receita para o desenvolvimento socioeconômico do município de Rondonópolis, aproveitando as oportunidades de arrecadação e a implementação de políticas públicas.

5.3. A contratação alinha-se ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à proposta de modernização da gestão pública, conforme previsto no planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Fazenda. A iniciativa integra as metas de modernização tecnológica, transparência, e digitalização dos serviços prestados ao cidadão de nosso município.

6. Das Diretrizes da Contratação

6.1. Credenciamento contínuo e aberto: assegura a adesão de interessados a qualquer tempo;

6.2. Sem ônus ao Município: todas as taxas são arcadas pelos usuários dos serviços;

6.3. Interoperabilidade com os sistemas da Prefeitura: integração com os sistemas financeiros e de arrecadação da Prefeitura de Rondonópolis;

6.4. Conformidade legal e regulatória.

7. Do Levantamento de Mercado

7.1. A presente análise visa delinear os aspectos técnicos e econômicos para o credenciamento de empresas ou instituições financeiras para a arrecadação de tributos e receitas municipais através de cartão de crédito e débito, com fulcro na lei 14.133/2021.

7.2. No caso em comento, como se trata de um contrato em que as condições são uniformes para as Contratadas, inclusive não há dispêndio financeiro por parte da Prefeitura de Rondonópolis, fica assegurada a isonomia, ainda mais porque qualquer instituição participante do SPB (Sistema de Pagamentos Brasileiros) e que possua a solução pretendida pode se habilitar a prestar o serviço, desde que atenda aos requisitos estabelecidos no edital e normas pertinentes.

7.3. No credenciamento, o objetivo é credenciar empresas que possam arrecadar tributos e demais receitas, uma vez que para a arrecadação de receitas municipal é extremamente conveniente e eficaz que haja o maior número de empresas do segmento habilitados para tanto e que façam parte do SPB (Sistema de Pagamentos Brasileiro).

7.4. Justificativas técnica e econômica da escolha da solução a contratar:

7.4.1. Anteveem-se, de imediato, dificuldades, uma vez que a realização de processo de contratação para escolha de cadeia específica de bancos / adquirente / subadquirente / facilitadoras que disponibilizam serviços por meio de sistema de cartão de crédito ou débito, implicaria clara contradição com objetivo basilar da Administração Pública, a maximização da rede arrecadadora de tributos e a ampliação da sua base territorial, como forma de atender satisfatoriamente aos contribuintes situados em toda a extensão do território nacional.

7.4.2. O Credenciamento permitirá a Prefeitura de Rondonópolis receber o valor dos tributos municipais por meio do cartão de crédito e cartão de débito à vista e com valor integral.

7



5



7.4.3. A partir da experiência dessa Prefeitura e outros órgãos públicos, realizou-se levantamento de mercado a fim de verificar possíveis alternativas para o atendimento da demanda, entendendo ser esta a melhor escolha.

7.4.4. Almeja-se minorar os efeitos do grande número de descumprimento da atual forma de parcelamento por meio de boletos utilizado pela Prefeitura de Rondonópolis. A possibilidade de o contribuinte optar pelo recolhimento, especialmente parcelado no cartão, possibilitaria o recebimento dos valores aos cofres públicos a vista e imediata, e atenderia necessidade de o contribuinte diluir os valores em várias faturas/meses.

8. Da Descrição dos Requisitos da Contratação

8.1. Conformidade e normas técnicas:

8.1.1. Empresas autorizadas pelo Banco Central;

8.1.2. Conformidade com normas de segurança da informação do PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standard);

8.1.3. Atendimento à LGPD (Lei Geral de Proteção Dados).

8.2. Natureza da Contratação:

8.2.1. Os serviços mencionados nesta contratação podem ser considerados "comuns", de acordo com as características definidas no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, em razão da sua natureza usual e de fácil disponibilidade no mercado.

8.3. Sustentabilidade:

8.3.1. Sustentabilidade Ambiental:

8.3.1.1. Preferência por soluções digitais com emissão de comprovantes eletrônicos para reduzir papel;

8.3.1.2. Incentivo à gestão eletrônica de documentos.

8.3.2. Sustentabilidade Social:

8.3.2.1. Inclusão digital de contribuintes com menor acesso a métodos tradicionais;

8.3.2.2. Ampliação da cidadania fiscal no município de Rondonópolis.

8.3.3. Sustentabilidade Econômica:

8.3.3.1. Sem impacto direto nas finanças públicas municipais;

8.3.3.2. Custo operacional arcado pelo contribuinte conforme sua conveniência.

8.4. Logística Reversa:

8.4.1. Não aplicável, por não haver fornecimento de materiais ou bens permanentes.

8.5. Acessibilidade:

8.5.1. As soluções contratadas devem permitir atendimento inclusivo, preferencialmente com acessibilidade digital (tais como: teclas acessíveis, alto contraste, compatibilidade com leitores de tela).

8.6. Atendimento ao Público:

8.6.1. Atendimento virtual ou por meio de canais próprios das instituições credenciadas;

8.6.2. Manual e canal de suporte ao contribuinte.

8.7. Das Amostras:

8.7.1. Não se aplica a essa contratação.

8.8. Da Subcontratação:

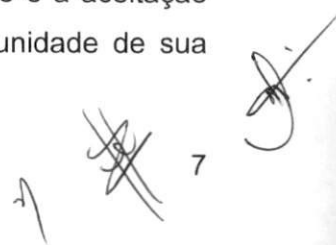
8.8.1. Vedada, salvo em casos de parcerias previamente autorizadas e descritas no edital, com responsabilidade solidária da Credenciada.

8.9. Da Vigência do Contrato:

8.9.1. A vigência do contrato terá duração de 02 (dois) anos a partir da assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, garantindo assim a temporalidade necessária para a execução dos serviços contratados.

8.9.2. Haverá um período inicial de 60 (sessenta) dias, com início a partir da data da assinatura deste Contrato, para homologação do sistema/serviço, devendo a Contratada nessa fase instalar no mínimo 01 (um) ponto de atendimento no local indicado pela Contratante. Juntos, as partes, após essa experiência inicial, avaliarão o desempenho do serviço e a aceitação dos usuários/contribuintes ao objetivo proposto e decidirão sobre a oportunidade de sua implantação definitiva e em quais locais.

7



8.10. Dos Requisitos Necessários:

8.10.1. Requisitos Técnicos:

8.10.1.1. Sistemas compatíveis com os meios de arrecadação municipal;

8.10.1.2. Repasse dos valores arrecadados com identificação automática da dívida quitada;

8.10.1.3. Prazos de repasse inferiores a 48 (quarenta e oito) horas úteis;

8.10.1.4. Painel e/ou outro meio que se fizer necessário para acompanhamento e relatórios de transações;

8.10.2. Da Documentação de Preenchimento Obrigatório:

8.10.2.1. A pessoa jurídica interessada solicitará seu credenciamento, devendo apresentar os seguintes documentos e informações:

- a) Contrato, estatuto social e/ou regimento e suas alterações, devidamente registrado.
- b) Ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrada, quando couber.
- c) Ato de outorga de poderes ao representante legal da empresa.
- d) Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física-CPF do(s) representante(s) legal(is).
- e) Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP), número de telefone e endereço eletrônico(e-mail).
- f) Cópia do cartão de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ.
- g) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, que comprove a regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- h) Certidão conjunta referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados, no âmbito de suas competências, pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- i) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) Última alteração de contrato social e/ou estatuto social, comprovando que a empresa possui capital social maior que R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
- k) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão, no máximo de 30 (trinta) dias consecutivos anteriores à data do credenciamento.
- l) Declaração do agente arrecadador, com o qual mantém vínculo, de que:

1. efetuará o pagamento à Secretaria Municipal de Fazenda ou seus órgãos indicados, quando as máquinas de cartão da empresa credenciada foram utilizadas para a realização dos pagamentos dos débitos nos termos do artigo 1º e as mesmas emitirem os comprovantes com autenticação do agente arrecadador;

2. suspenderá o acesso aos sistemas informatizados, eventualmente autorizados, por parte da empresa credenciada, na hipótese de descredenciamento;

m) 02 (dois) atestados de qualificação técnicas emitidos por pessoas jurídicas de direito público, similares em características e capacidades de operação com o objeto deste credenciamento.

8.10.3. Estar autorizada como subadquirente/empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito ou débito normalmente aceitos no mercado financeiro, compatíveis **com o mínimo** as seguintes bandeiras: **Visa; Mastercard; Rede; Elo; American Express; Hipercard; Diners Club; Redeshop; Sicredi.**

8.10.4. Estar em plena conformidade com os padrões **PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards)**, devendo a empresa interessada no credenciamento **possuir certificação válida** emitida por empresa de autoria oficial credenciada pelo **PCI-DSS** em seu nome, não podendo utilizar-se de certificação em nome de terceiros.

8.10.5. Possuir contrato de correspondente bancário formado com agente arrecadador ou outro vínculo jurídico equivalente.

8.10.6. Declarar e comprovar que consegue acessar os sistemas de forma online sem intervenção manual (sistema de captura de débitos, código de barra e/ou QR Code, junto ao sistema tributário ou de arrecadação da Prefeitura de Rondonópolis-MT).

8.10.7. Declarar e comprovar, por meio de instrumento jurídico próprio, que consegue efetuar pagamentos obrigatoriamente com autenticação bancária do agente arrecadador de maneira imediata após a operação financeira de crédito ou débito.

8.10.8. O credenciamento será realizado **sem qualquer ônus** para o Município de Rondonópolis, inclusive de licenças ou direito de hardware ou software necessários.

8.10.9. Poderá ser exigida a apresentação de garantias por parte da empresa credenciada ou do agente/estabelecimento arrecadador.

8.10.10. O credenciamento previsto neste artigo será concedido pela Secretaria Municipal de Fazenda após aprovação do sistema da empresa candidata ao credenciamento.

8.10.11. Caso haja incorporação da instituição financeira à qual a empresa credenciada seja vinculada, esta deverá comprovar vinculação a uma instituição financeira credenciada como agente arrecadador, sob pena de cancelamento do credenciamento por falta de manutenção dos requisitos de credenciamento.

8.10.12. Atendidas as condições previstas no Decreto Municipal nº 13.027/2025, o credenciamento será concedido pela Secretária Municipal de Fazenda, pela forma e prazo fixados no Edital e sujeição à Lei nº 14.133/2021.

8.10.13. O repasse financeiro ao município de Rondonópolis será realizado à vista, à operação financeira relativa ao cartão, e de forma integral para a conta de arrecadação, por obrigação negociada na referida modalidade, com os acréscimos legais correspondentes, quando em atraso.

8.10.14. Os encargos financeiros e eventuais diferenças de valores relativos ao uso das formas de pagamento, bem como decorrentes da operação financeira realizada, são de responsabilidade exclusiva do seu titular.

8.10.15. A operação será realizada por conta e risco das instituições integrantes do SPB (Sistema de Pagamento Brasileiro), de modo que eventual inadimplemento por parte do titular do cartão pertinente à respectiva fatura não produzirá qualquer efeito em relação ao valor recolhido aos cofres públicos municipais, **nem gerará ônus** a Prefeitura de Rondonópolis.

8.10.16. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo BACEN (Banco Central do Brasil), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

8.10.17. Cada credenciada deverá instalar no mínimo 01 (um) terminal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda.

8.10.18. Deverá disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação de um canal de comunicação informático entre os sistemas do Município de Rondonópolis.

8.10.19. Deverá apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

8.10.20. Deverá encaminhar relação diariamente para a Secretaria Adjunta de Receita os "**arquivos retorno**" com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste:

8.10.20.1. a quantidade de transações;

8.10.20.2. o valor pago do título pelo contribuinte;

8.10.20.3. o valor líquido efetivamente creditado ao município de Rondonópolis e demais dados como: nome/razão social do contribuinte; CPF/CNPJ; data da transação via cartão; data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

8.10.21. Deverá fornecer à Secretaria Municipal de Fazenda certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que forem solicitadas.

8.10.22. A empresa credenciada é única e exclusivamente responsável pela segurança da operação, seja por via presencial ou pela internet, consubstanciando um risco operacional inerente do negócio financeiro que realiza.

8.10.23. O acesso aos dados para a realização dos pagamentos se dará por meio de software de captura dos débitos (**código de barras** e/ou **QR Code**) junto ao sistema tributário da Prefeitura de Rondonópolis, sem nenhuma manipulação de valor.

8.10.24. O operador ou o próprio contribuinte (ou interessado) poderá obter a discriminação dos débitos e o total a ser pago conforme a quantidade de parcelas mensais disponibilizadas pela Contratada, podendo em seguida:

- a) escolher e indicar qual número e valor de parcela que melhor se enquadre em seu orçamento mensal;
- b) informar o número de seu celular para posteriormente receber, via SMS ou via WhatsApp, os comprovantes definitivos do pagamento, em formato PDF;
- c) concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão;
- d) caso o limite disponível no cartão de crédito não seja suficiente para quitar o montante do débito, será possível a utilização de até 03 (três) cartões de crédito diferentes, até que a soma dos limites disponíveis atinja o total necessário;
- e) a alternativa estará disponível tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas, desde que munidos de cartão de crédito com chip e senha. Não serão aceitos cartões desprovidos de chip;
- f) não existe obrigatoriedade de que o usuário seja o titular do cartão de crédito, uma vez que o uso da senha, que é pessoal e intransferível, garante a integridade da operação;
- g) aprovada a transação (ou transações) com cartão de crédito, a Contratada, disponibilizará ao usuário um comprovante provisório de quitação, listando individualmente os débitos pagos, o qual poderá ser impresso em equipamento conectado no computador local ou no totem de autoatendimento;
- h) em seguida, a Contratada pagará integralmente os débitos devidos na conta corrente que mantém na instituição arrecadadora, utilizando-se das rotinas habituais do processo de arrecadação de tributos e outros débitos para os órgãos do Município de Rondonópolis;
- i) em um tempo estimado em cerca de 30 (trinta) minutos e no máximo de 01(uma) hora, os comprovantes definitivos da quitação serão disponibilizados no celular indicado pelo pagador, através de mensagens via SMS ou via WhatsApp;
- j) o serviço estará disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado ou a qualquer hora nos totens de autoatendimento. O prazo citado no item anterior, para disponibilização dos comprovantes definitivos da quitação, valerá apenas nos dias em que houver expediente bancário, e no período de 09 horas a 17:00 horas. A

quitação definitiva de transações realizadas após esse horário será concretizada apenas na manhã do dia útil posterior;

8.10.25. Relevância dos requisitos estipulados:

8.10.25.1. Os requisitos apresentados nos itens acima (8.10.1.Requisitos Técnicos e 8.10.2. Da Documentação de Preenchimento Obrigatório) são fundamentais para que se atinja os resultados pretendidos percorridos neste Estudo Técnico Preliminar, bem como para assegurar que o credenciamento atenda às necessidades específicas da Administração Pública Municipal.

8.11. Vistoria:

8.11.1. Não se aplica.

9. Da Descrição do Problema como um Todo

9.1. A arrecadação de receitas é essencial para financiar o funcionamento da máquina pública e as ações do Município de Rondonópolis, é por meio dela que a Administração Pública obtém recursos financeiros para cumprir com as suas finalidades de prestar bons serviços à população.

9.2. Atualmente os contribuintes rondonopolitanos efetuam os pagamentos por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em canais de pagamento credenciados das instituições financeiras que celebraram convênio de arrecadação com a Prefeitura de Rondonópolis, e por PIX.

9.3. Faz-se necessário o credenciamento de empresas ou instituições financeiras para pagamento de tributos e demais receitas municipais para ampliar os canais de recebimento e facilitar o meio de pagamento para o contribuinte, permitindo a escolha das quantidades de parcelas que condiz com sua condição financeira, gerando assim o aumento da arrecadação municipal e a diminuição da inadimplência.

9.4. Ao implementar tal credenciamento pretende-se dar mais possibilidades de o contribuinte realizar a quitação dos seus débitos de acordo com a forma mais favorável com suas necessidades no momento, oportunizando também que o mesmo realize os pagamentos de maneira à vista no cartão de débito ou crédito, ou por meio de parcelamento com o cartão de crédito.

10. Da Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

10.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea "b" do inciso V do artigo 40 e artigo 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

10.2. Haverá parcelamento da solução e, portanto, licitação por item, sempre que o objeto for divisível e tal decisão assegure: a) ser técnica e economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos; b) não haver perda de economia de escala; c) haver melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10.3. No presente caso, demonstra-se que a contratação será por item, pois há um único serviço necessário à Administração Pública Municipal.

10.4. De fato, esta é a prática de mercado das instituições bancárias ao ofertar a prestação de serviços que engloba todas as necessidades da Administração Pública Municipal, razão pela qual a decisão da Administração Municipal **em não parcelar o objeto** mostra-se necessária a presente contratação, mormente por esta solução estar em consonância com às práticas daquele setor econômico e assim buscando o melhor aproveitamento do objeto.

11. Das Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. A empresa ou instituição financeira credenciada será responsável pela execução, na qual deverá estar incluso todos os custos inerentes à perfeita execução, o valor com pessoal, equipamento, impostos, taxas e, inclusive, de licenças ou direito de hardware ou software se necessários. Nesta senda, **não se vislumbra** outras contratações correlatas ou interdependentes a ser realizada pelo município de Rondonópolis.

12. Das Estimativas de Quantidade e Valor a serem contratados

12.1. Para fins de quantificação, utilizaremos os valores arrecadados por tributos, nos últimos 03 (três) anos.

Ano 2022:

Valor arrecadado com IPTU:	R\$ 78.402.847,00
Valor arrecadado com ISSQN:	R\$ 147.708.693,15
Valor arrecadado com ITBI:	R\$ 39.953,311,65
Valor arrecadado com Alvará:	R\$ 7.437.047,68

Valor arrecadado com Dívida Ativa: R\$ 35.184.207,31	
Ano 2023:	
Valor arrecadado com IPTU:	R\$ 102.619.949,78
Valor arrecadado com ISSQN:	R\$ 175.588.791,37
Valor arrecadado com ITBI:	R\$ 35.813.419,44
Valor arrecadado com Alvará:	R\$ 8.278.342,31
Valor arrecadado com Dívida Ativa:	R\$ 37.114.922,75
Ano 2024:	
Valor arrecadado com IPTU:	R\$ 117.706.601,12
Valor arrecadado com ISSQN:	R\$ 210.718.537,03
Valor arrecadado com ITBI:	R\$ 42.989.074,28
Valor arrecadado com Alvará:	R\$ 8.922.314,17
Valor arrecadado com Dívida Ativa:	R\$ 33.527.485,77

12.2. Para fins de Estimativa Valor da Contratação:

12.2.1. O custo de implantação do serviço para o Município de Rondonópolis é **zero**, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública, visto que o contribuinte ao utilizar o cartão de crédito, especialmente no parcelamento de dívidas, inexistindo risco da inadimplência do parcelamento para a Prefeitura.

12.2.2. No mais, os pagamentos se darão por meio acesso software de captura dos débitos (código de barras e/ou QR Code) junto ao sistema tributário da Prefeitura Municipal de Rondonópolis. Valor que ingressará diretamente nos cofres públicos municipais.

13. Dos Resultados Pretendidos

13.1. Os resultados esperados com a contratação incluem:

- Aumento da eficiência arrecadatória;
- Diminuição da inadimplência;
- Ampliação dos meios de pagamento disponibilizados ao contribuinte;
- Maior conveniência e modernização da gestão fiscal municipal;
- Contribuinte poderá efetuar o parcelamento do débito via cartão de crédito, e os débitos com a Prefeitura de Rondonópolis serão quitados de forma quase que imediata;
- Meio de parcelamento mais rápido e prático em comparação ao parcelamento administrativo;

- g) Flexibilidade de pagamento e aumento da receita antecipada;
- h) Máxima efetividade nos pagamentos, tendo em vista que ao utilizar o cartão de crédito o contribuinte quita seu compromisso com a Administração Pública Municipal e passa a ter uma relação privada com o banco.

14. Dos Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

14.1. O objeto de contratação não tem o condão de implicar em riscos ou impactos de cunho ambiental.

15. Das Providências a serem adotadas pela Administração Municipal

15.1. É dever da Prefeitura de Rondonópolis através da Secretaria Municipal de Fazenda:

15.1.1. Viabilizar para as empresas credenciadas acesso às informações dos débitos por meio de sistema de captura dos débitos (código de barras e/ou QR Code);

15.1.2. Fiscalizar a execução das atividades previstas no Edital, a fim de verificar se as empresas credenciadas estão cumprindo as disposições da legislação vigente e das demais normas aplicáveis;

15.1.3. Promover o descredenciamento da empresa, quando for constatado que ela deixou de cumprir suas obrigações contratuais ou normativas;

15.1.4. Manter o sigilo das informações prestadas pelas empresas credenciadas, em respeito às orientações contidas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e legislações correlatas;

15.1.5. Disponibilizar espaço público adequado para a instalação dos equipamentos das credenciadas, garantindo o acesso e a permanência dos empregados da Contratada nas dependências da Prefeitura de Rondonópolis, para a execução do objeto do contrato.

15.1.6. Certificar a veracidade dos documentos apresentados para comprovar a vinculação da empresa junto à rede arrecadadora;

15.1.7. Definir as características técnicas, para transmissão de arquivos com informações acerca dos valores arrecadados, com utilização de certificação digital.

16. Da Declaração de Viabilidade da Contratação

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado em harmonia com o Decreto Municipal nº 11.685/2023 e demais disposições da Lei Federal 14.133/2021, considerando a análise das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **Viabilidade da Contratação/Credenciamento**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento aos requisitos listados recomendamos o prosseguimento do processo de contratação não sendo possível observar óbices ao prosseguimento do presente credenciamento/contratação no formato indicado.

17. Dos Anexos

17.1. Anexo I - Mapa de Análise de Risco

18. Do Posicionamento Conclusivo e Responsabilidade pelo Estudo Técnico

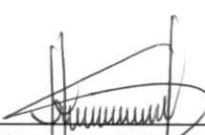
18.1. Certificamos que somos a equipe responsável pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da futura contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos nos Decretos Municipais Nº 11.685/2023 e 13.027/2025 e demais disposições da Lei Federal 14.133/2021.

Rondonópolis, 18 de novembro de 2.025.



Márcia M. Rivello

Gerente de Divisão de Apoio ao Gabinete
Portaria de Nomeação nº 38.091/2025



Weverton Alves da Silva

Gestor Técnico Tributário e Fiscal
Portaria de Nomeação nº 38.435/2025



Elias Silva Rodrigues

Gestor Técnico Tributário e Fiscal
Portaria de Nomeação nº 38.434/2025



ANEXO I – MAPA DE ANÁLISE DE RISCO

Conforme o artigo 18, Inciso X da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685/2023

1. Informações Básicas:

1.1. Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Fazenda / Secretaria Adjunta de Receita

1.2. Objeto da Matriz de Riscos: “Credenciamento de empresas e/ou instituições financeiras para prestação de serviços de recebimento de tributos municipais por meio de cartões de débito e crédito, sem ônus para o Município de Rondonópolis-MT”.

1.3. Necessidade da Matriz de Riscos: A Administração Municipal identifica a necessidade de ampliar os meios de pagamento disponíveis aos contribuintes, considerando a limitação do pagamento via boleto bancário e a crescente adoção de métodos eletrônicos.

1.4. Objetivo da Matriz de Riscos: A diminuição de custos e maior arrecadação, onde a solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, trazendo possibilidade de automatizar a gestão pública municipal, gerando transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

1.5. Categoria do Objeto: A categoria do tipo de contratação que está sendo proposta é o **Chamamento Público** através da modalidade **Credenciamento**.

Identificação do Risco	Causa Provável	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
1. Baixa adesão de empresas interessadas no credenciamento.	Falta de divulgação ou critérios muito restritivos no edital	Média	Médio	Moderado	Divulgar amplamente o edital; garantir critérios objetivos e acessíveis; realizar chamamentos contínuos	Comissão de Credenciamento
2. Problemas de integração entre sistemas dos credenciados e o sistema da Prefeitura	Falta de compatibilidade técnica ou ausência de suporte das empresas	Média	Alto	Alto	Definir requisitos técnicos mínimos no edital; Exigir testes de integração prévia	Superint. de Tecnologia da Informação e Sec. Mun. de Fazenda
3. Não repasse dos valores arrecadados no prazo	Inadimplência ou má-fé por parte do credenciado	Baixa	Alto	Moderado	Incluir cláusulas de prazos e penalidades contratuais; Exigir garantias de execução se aplicável	Sec. Mun. de Fazenda
4. Reclamações de contribuintes	Erro humano ou falha	Média	Médio	Moderado	Exigir canais de atendimento ao	Sec. Mun. de Fazenda

buintes quanto a cobranças indevidas ou falhas nas transações	sistêmica nas instituições credenciadas				contribuinte por parte do credenciado; Auditoria periódica das transações	
5. Riscos à proteção de dados pessoais dos contribuintes	Vazamento ou tratamento inadequado dos dados pela empresa credenciada	Baixa	Alto	Moderado	Exigir conformidade com a LGPD; Incluir cláusulas específicas sobre segurança da informação no edital	Controladoria/ Procuradoria
6. Interrupção dos serviços por falência ou descontinuidade de empresa credenciada	Riscos financeiros ou operacionais internos à empresa	Baixa	Alto	Moderado	Previsão de credenciamento contínuo de múltiplas empresas para reduzir dependência; Cláusulas de substituição rápida	Comissão de Credenciamento
7. Descompasso com legislações financeiras e normativos do Banco Central	Atualização regulatória ou operação fora do escopo autorizado	Baixa	Médio	Baixo	Exigir comprovação de autorização da instituição junto ao BACEN; Acompanhamento jurídico	Procuradoria Jurídica
8. Dificuldade de fiscalização e controle das transações	Falta de transparência dos dados operacionais	Média	Médio	Moderado	Exigir relatórios mensais e acesso a painel de transações em tempo real	Superint. de Tecnologia da Informação e Sec. Mun. de Fazenda
9. Custos excessivos para o contribuinte (taxas de operação abusivas)	Falta de concorrência entre credenciados	Baixa	Médio	Baixo	Permitir ampla concorrência no credenciamento para estimular a oferta de taxas competitivas	Comissão de Credenciamento
10. Percepção negativa do contribuinte sobre o serviço	Comunicação inadequada ou desconhecimento das novas formas de pagamento	Média	Baixo	Baixo	Realizar campanhas de conscientização e orientações claras sobre uso do serviço	Setor de Comunicação e Sec. Mun. de Fazenda

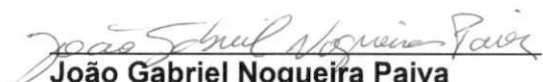
Legenda dos Níveis de Risco:

- **Probabilidade:** Baixa / Média / Alta
- **Impacto:** Baixo / Médio / Alto
- **Nível de Risco:**
- **Baixo:** Sem necessidade de ação imediata
- **Moderado:** Requer atenção e medidas preventivas
- **Alto:** Necessita ações prioritárias e monitoramento constante

2. Responsável pelo Gerenciamento de Riscos:

2.1. O responsável pelo Relatório da Análise de Riscos da Secretaria Municipal de Fazenda para o objeto citado acima será o Sr. João Gabriel Nogueira Paiva, que desempenha a função/cargo de Assessor Jurídico, nomeado através da Portaria nº 38.103/2025.

Rondonópolis-MT, 19 de novembro de 2025



João Gabriel Nogueira Paiva

Assessor Jurídico

Portaria de Nomeação nº 38.103/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário:

1. Do Objeto e Condições Gerais da Contratação.....	02
2. Da Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação (artigo 6º, XXIII, Alínea "b").....	04
3. Dos Objetivos e Justificativas para Contratação.....	05
4. Da Descrição da Solução como um Todo para a Contratação (art. 6º, XXIII, alínea "c").....	06
5. Dos Requisitos da Contratação (artigo 6º, XXIII, alínea "d").....	07
6. Do Modelo de Execução do Objeto (artigo 6º, XXIII, alínea "e")	09
7. Do Modelo de Gestão do Contrato (artigo 6º, XXIII, alínea "f").....	10
8. Dos Critérios de Recebimento/Medição e de Pagamento (artigo 6º, XXIII, alínea "g").....	12
9. Das Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (artigo 6º, XXIII, alínea "h")	15
10. Das Estimativas do Valor da Contratação (artigo 6º, XXIII, alínea "i")	23
11. Da Adequação/Classificação Orçamentária (artigo 6º, XXIII, alínea "j").....	23
12. Das Obrigações da Contratada.....	24
13. Das Obrigações da Contratante	27
14. Das Sanções Administrativas.....	28
15. Do Foro.....	31
16. Dos Anexos.....	32
17. Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).....	32
18. Da Abrangência do Atendimento.....	33
19. Do Prazo Máximo para Análise da Documentação.....	33
20. Do Tratamento Diferenciado Dado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.....	34
21. Do Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT E CATSER).....	34
22. Da Ética, da Fraude e da Corrupção.....	34
23. Dos Casos Omissos.....	35
24. Do Posicionamento Conclusivo.....	35

1. Do Objeto e Condições Gerais da Contratação:

1.1. Do objeto: O presente documento visa analisar a viabilidade de **credenciamento de empresas e/ou instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil**, interessadas em prestar, **sem ônus para o Município de Rondonópolis**, o serviço de **recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas por meio de cartões de débito e crédito**, visando à modernização e ampliação dos meios de arrecadação disponibilizados aos contribuintes.

1.2. Da quantidade e especificação: Para fins de quantificação e especificação de tributos, utilizaremos os seguintes itens e valores arrecadados (por tributos), nos últimos 03 (três) anos.

Ano 2022:	
Valor arrecadado com IPTU:	R\$ 78.402.847,00
Valor arrecadado com ISSQN:	R\$ 147.708.693,15
Valor arrecadado com ITBI:	R\$ 39.953.311,65
Valor arrecadado com Alvará:	R\$ 7.437.047,68
Valor arrecadado com Dívida Ativa:	R\$ 35.184.207,31
Ano 2023:	
Valor arrecadado com IPTU:	R\$ 102.619.949,78
Valor arrecadado com ISSQN:	R\$ 175.588.791,37
Valor arrecadado com ITBI:	R\$ 35.813.419,44
Valor arrecadado com Alvará:	R\$ 8.278.342,31
Valor arrecadado com Dívida Ativa:	R\$ 37.114.922,75
Ano 2024:	
Valor arrecadado com IPTU:	R\$ 117.706.601,12
Valor arrecadado com ISSQN:	R\$ 210.718.537,03
Valor arrecadado com ITBI:	R\$ 42.989.074,28
Valor arrecadado com Alvará:	R\$ 8.922.314,17
Valor arrecadado com Dívida Ativa:	R\$ 33.527.485,77

1.3. Das condições gerais do credenciamento: Das definições conceituais, para os fins estabelecidos neste Termo de Referência, considera-se:

1.3.1. Credenciamento: processo administrativo auxiliar de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

1.3.2. Credenciado: fornecedor e/ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;

1.3.3. Credenciante: órgão ou entidade da administração pública responsável pelo procedimento de credenciamento;



1.3.4. Edital de Credenciamento: instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens e/ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações;

1.3.5. Adquirente: a instituição responsável pela relação entre os subadquirentes e as bandeiras e emissores de cartões;

1.3.6. Subadquirente ou Facilitadora de Pagamento: a instituição que de algum modo intermedeia o pagamento para outrem;

1.3.7. Agente Arrecadador: a instituição bancária credenciada pela PMR-SEMFAZ, para prestação de serviço de arrecadação de tributos e outras receitas públicas municipais, nos termos do Decreto nº 13.027, de 20 de outubro de 2025 (edição nº 6.076 Diorondon-e 17/11/2025);

1.3.8. Contribuinte: pessoa física e/ou jurídica que se apresentar junto à empresa credenciada pela PMR-SEMFAZ, a fim de obter o pagamento relativo a tributos e demais receitas de competência do Município de Rondonópolis-MT, inclusive multas, juros e acréscimos legais, por meio de cartão de crédito ou débito;

1.3.9. Arranjo de Pagamento: o conjunto de regras e procedimentos que disciplina a realização de determinado tipo de pagamento ao público aceito por mais de um recebedor, mediante acesso direto pelos usuários finais, pagadores e recebedores;

1.3.10. Emissor: a pessoa jurídica de direito privado, de caráter financeiro, que é responsável por emitir cartão de crédito ou débito, válido no Brasil e até no exterior, conforme contrato, bem como pela análise da proposta de adesão, determinação do limite de crédito e relacionamento com seu portador sobre qualquer questão relativa à posse e ao uso do referido cartão;

1.3.11. Portador Titular de Cartão de Crédito: a pessoa que firma contrato junto ao emissor para obter cartão de crédito de determinada bandeira, inclusive cartões adicionais para seus dependentes, responsabilizando-se pela posse e uso, com o objetivo de efetuar pagamento de compras, serviços e outras obrigações;

1.3.12. Sistema de Cartão de Crédito: o aparato tecnológico que institui o aceite dos cartões de créditos pelo adquirente, em conformidade com a bandeira, como meio eletrônico de pagamento de compras, contratações de serviços e outras obrigações contraídas pelo portador do cartão;

1.3.13. Gateway de Pagamento: a plataforma diretamente interligada com a adquirente que é responsável pelo fornecimento da interface e pela solução de processamento do pagamento "online", controlando toda operação com cartões de crédito e protegendo as informações do cartão e outros dados por meio de criptografia;

1.3.14. Bandeira: a detentora do direito de propriedade e franqueadora da marca ou logomarca, que oferece a organização e estrutura e estabelece regras de filiação de

estabelecimentos, de padrão operacional para uso e de segurança necessária ao funcionamento do sistema de cartão de crédito; que define, em conjunto com as instituições financeiras, o limite de crédito do portador, a quantidade de parcelas que pode ser concedida para pagamento, o número de estabelecimentos que aceitam determinado cartão, no âmbito nacional ou internacional, e que autoriza a realização da transação solicitada pelo portador;

1.3.15. Transação: a operação em que a pessoa aciona a adquirente, mediante o uso do cartão de crédito e/ou débito, para realizar pagamento de débito tributário municipal, inscrito ou não na dívida ativa;

1.3.16. Comprovante de Pagamento: documento eletrônico emitido pela entidade contratada ou por sua adquirente/subadquirente, imediatamente após a transação com cartão de crédito ou débito, contendo: nome da entidade, código de autorização, data, número de autenticação e valor pago. Este comprovante atesta o pagamento integral do débito tributário e a liquidação provisória do DAM;

1.3.17. Entidade Conciliadora: a detentora do sistema ou plataforma de pagamento responsável pela transação com cartões de crédito e por receber, das operadoras de cartão de crédito, as informações necessárias para efetuar a conciliação dos valores recolhidos, em conformidade com o respectivo DAM;

1.3.18. Conciliação: o processo por meio do qual a entidade conciliadora deve realizar o confronto entre os dados de identificação do DAM, o valor transferido pela operadora do cartão de crédito e/ou valor recolhido;

1.3.19. Documento de Arrecadação de Receitas Municipal (DAM): documento fundamental para a arrecadação de receitas municipais em Rondonópolis, garante a legalidade dos pagamentos realizados pelos contribuintes e auxilia o município no controle fiscal.

1.3.20. A validade deste Credenciamento será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogada por igual período conforme interesse e necessidade da Administração Pública.

2. Da Fundamentação da Descrição da Necessidade do Credenciamento (artigo 6º, inciso XXIII, Alínea “b”):

2.1. A necessidade do credenciamento está fundamentada:

2.1.1. No interesse público de melhorar os canais de arrecadação sem custo adicional para o erário;

2.1.2. Na possibilidade legal de adoção da modalidade de **credenciamento**, nos termos do inciso I do artigo 78, combinado com o inciso II do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I- Credenciamento;
(...)



Seção II - Do Credenciamento

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

2.1.3. Na viabilidade técnica e econômica constatada em Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Da fundamentação da legislação aplicável: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos); Decreto Municipal nº 11.685/2023 (que regulamenta a Lei 14.133/2021); Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº 12.865/2013 (Lei que autoriza instituições de pagamento a prestarem serviços financeiros); Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 (trata de planejamento da contratação pública); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados); Normas do Banco Central do Brasil sobre transações eletrônicas (como a Resolução BCB nº 1, de 12/08/2020 que institui o arranjo de pagamentos pix e aprova o seu regulamento); Lei Municipal nº 14.217/2025 (que institui o Sistema de Comunicação e Arrecadação de Rondonópolis); e o Decreto Municipal nº 13.027/2025 (que regulamenta a Lei 14.217/2025).

2.3. A adoção dessa modalidade de contratação garante a isonomia entre os interessados, ao passo que possibilita a seleção de empresas que apresentem as melhores condições para a arrecadação de tributos e outras receitas públicas, com vantagens tanto para o Município de Rondonópolis quanto para os contribuintes.

2.4. Em suma, a contratação visa modernizar os meios de pagamento disponibilizados aos contribuintes, otimizando a arrecadação e reduzindo a evasão de receitas, **sem gerar ônus para o município de Rondonópolis**. Todos os custos de implementação, operação e manutenção dos sistemas e equipamentos serão de responsabilidade da contratada, enquanto os encargos e eventuais diferenças de valores decorrentes do parcelamento via cartão de crédito e/ou débito ficarão a cargo do contribuinte.

2.5. O credenciamento permitirá à PMR-SEMFAZ oferecer alternativas de pagamento mais convenientes e acessíveis, contribuindo para a diminuição da inadimplência e o aumento da arrecadação municipal, em consonância com as diretrizes da legislação municipal vigente.

3. Dos Objetivos e Justificativas para Contratação/Credenciamento:

3.1. A presente contratação visa atender à demanda da população rondonopolitana através de meios de pagamentos digitais para quitação de débitos tributários e não tributários, conforme positivado pela Lei Municipal nº 14.217, de 29 de maio de 2025. A implementação das operações de pagamento via cartão de débito e/ou crédito, regulamentadas pelo Decreto nº 13.027, de 20 de outubro de 2025 (edição nº 6.076 Diorondon-e 17/11/2025).

3.2. O procedimento auxiliar de credenciamento de empresas aptas a operar com cartões de crédito e/ou débito, nos termos do inciso I do artigo 78 da Lei nº 14.133/2021, permitirá ao Município de Rondonópolis ampliar as opções de pagamento disponíveis aos contribuintes,



oferecendo a possibilidade de quitação de débitos à vista ou parcelado, sem custos adicionais para o erário municipal.

3.3. A Prefeitura de Rondonópolis através da Secretaria Municipal de Fazenda receberá a transferência integral dos valores das transações em até dois dias (úteis) após a efetivação do pagamento, independentemente do parcelamento escolhido pelo contribuinte, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 13.027/2025.

3.4. Resultados a serem Alcançados:

3.4.1. Para a Prefeitura de Rondonópolis:

3.4.1.1. Ampliação das opções de pagamento, facilitando a quitação de débitos e incentivando a regularização fiscal, resultando em maior arrecadação de tributos e outras receitas públicas municipais;

3.4.1.2. Oferta de alternativas de pagamento parcelado, com menor risco de inadimplência em comparação a outras modalidades;

3.4.1.3. Diminuir os custos públicos relativos à cobrança de débitos que não foram adimplidos;

3.4.1.4. Melhoria da experiência do contribuinte, oferecendo meios de pagamento digitais, alinhados às demandas da sociedade e às novas tecnologias; e

3.4.1.5. Maior controle sobre as transações financeiras, com registro eletrônico e rastreamento dos pagamentos.

3.4.2. Para os Contribuintes de Rondonopolitanos:

3.4.2.1. Possibilidade de quitar débitos de forma rápida, segura e conveniente, utilizando cartões de crédito e/ou débito, sem a necessidade de deslocamento a agências bancárias ou outros locais de pagamento;

3.4.2.2. Opção de pagamento à vista ou parcelado, de acordo com as necessidades e possibilidades financeiras de cada contribuinte; e

3.4.2.3. Facilidade no controle de gastos e pagamentos, com o registro das transações na fatura do cartão.

4. Da Descrição da Solução como um Todo para a Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”):

4.1. A solução prevê a celebração de **Termo de Credenciamento** com múltiplas empresas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para disponibilização de terminais físicos e/ou sistemas eletrônicos que possibilitem ao contribuinte pagar seus débitos com o Município de Rondonópolis por meio de cartão de débito e/ou crédito, com repasse integral à conta do



tesouro municipal, em conformidade com as diretrizes da PMR-Secretaria Municipal de Fazenda.

4.2. No intuito de aperfeiçoamento de recebimentos de créditos municipais e ampliação e/ou flexibilidade da forma de pagamento pelos contribuintes, o presente instrumento decorre do credenciamento de empresa e/ou instituição financeira para a execução de serviços de sistema informatizado de gestão de pagamentos. Empresas estas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil, disponibilizará meios através dos quais os contribuintes do município de Rondonópolis podem contratar parcelamento de multas, tributos e outros débitos existentes com o Município, com uso de cartão de crédito ou pagamento à vista pelo cartão de débito ou crédito, cuja operacionalização se dá presencialmente por meio de equipamentos para leitura de cartões (pinpads), instalados em postos de atendimento, em totens de autoatendimento (ATM), ou no próprio site (conforme conveniência da Prefeitura), que possibilitam a realização das transações, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência. A Contratada, aprovada a transação pelo emissor do cartão, pagará integralmente, no(s) Banco(s) autorizados a arrecadar para o Município de Rondonópolis e no próprio dia, os débitos quitados na operação.

4.3. Os equipamentos de leitura de cartões instalados deverão ser compatíveis com, no mínimo, as seguintes bandeiras: VISA; MASTERCARD; REDE; ELO; AMERICAN EXPRESS; HIPERCARD; DINERS CLUB; REDESHOP; SICREDI.

4.4. Após valoração de interesse público e viabilidade técnica, a Prefeitura de Rondonópolis indicará às empresas credenciadas os locais que poderão realizar a operacionalização dos pagamentos objeto do credenciamento, por meio de equipamento acima especificados e, desde que o mesmo seja integrado ao software de captura dos débitos, sem nenhuma manipulação de valor.

4.5. A empresa credenciada é única e exclusivamente responsável pela segurança da operação, seja por via presencial ou pela internet, consubstanciando um risco operacional inerente do negócio financeiro que realiza.

4.6. O acesso aos dados para a realização dos pagamentos se dará por meio de software de captura dos débitos (código de barras e/ou QR Code) junto ao sistema de arrecadação/tributário da Prefeitura de Rondonópolis.

4.7. É vedada a divulgação ou utilização para outros fins de informações obtidas por meio de quaisquer dos sistemas indicados no caput fora do escopo do arranjo de pagamento.

4.8. O adquirente e a facilitadora de pagamento deverão apresentar prestação de contas das atividades disciplinadas em edital, observando-se prazo, forma e condições estabelecidos pela PMR-Secretaria Municipal de Fazenda.

5. Dos Requisitos da Contratação (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “d”):

5.1. Para garantir a qualidade técnica e a segurança das operações, as empresas interessadas no credenciamento deverão atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Capacidade Técnica: Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, comprovando experiência prévia em serviços similares ao objeto do credenciamento, com características técnicas e capacidades de operação equivalentes.

5.1.2. Autorização e Conformidade: Possuir autorização como subadquirente/empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, com capacidade para processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e/ou débito normalmente aceitos no mercado financeiro. Demonstrar conformidade com os padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), apresentando certificação válida emitida em seu nome por empresa de auditoria oficial credenciada pelo PCI-DSS.

5.1.3. Integração e Operação: Comprovar capacidade de acesso ao webservice da Prefeitura de Rondonópolis, garantindo a integração dos sistemas para o processamento das transações de pagamento. Além de, comprovar, por meio de instrumento jurídico próprio, a capacidade de efetuar pagamentos obrigatoriamente com autenticação bancária do agente arrecadador, no mesmo dia em que a operação de crédito e/ou débito for realizada.

5.2. Da Sustentabilidade:

5.2.1. Sustentabilidade Ambiental:

5.2.1.1. Preferência por soluções digitais com emissão de comprovantes eletrônicos para reduzir papel;

5.2.1.2. Incentivo à gestão eletrônica de documentos.

5.2.2. Sustentabilidade Social:

5.2.2.1. Inclusão digital de contribuintes com menor acesso a métodos tradicionais;

5.2.2.2. Ampliação da cidadania fiscal no município de Rondonópolis.

5.2.3. Sustentabilidade Econômica:

5.2.3.1. Sem impacto direto nas finanças públicas municipais;

5.2.3.2. Custo operacional arcado pelo contribuinte conforme sua conveniência.

5.3. Da Subcontratação, Cessão e/ou Transferência:

5.3.1. Em consonância com a natureza do credenciamento regido pelo artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e em atenção à especificidade do objeto em questão, **fica expressamente vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações assumidas pela empresa credenciada.** A execução integral dos serviços objeto do credenciamento, incluindo o processamento de pagamentos, a gestão de transações e o atendimento aos contribuintes, deverá ser realizada diretamente pela empresa credenciada, sem a possibilidade de repasse de responsabilidades a terceiros.

5.4. Da Garantia Contratual:

5.4.1. Não serão exigidas garantias contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

5.5. Da Previsão de Tempo para a Execução do Contrato:

5.5.1. A vigência do contrato terá duração de 02 (dois) anos a partir da assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme estabelecido no Decreto nº 13.027 de 20 de outubro de 2025, estando em conformidade também com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, garantindo assim a temporalidade necessária para a execução dos serviços contratados.

5.5.2. Haverá um período inicial de 60 (sessenta) dias, com início a partir da data da assinatura deste Contrato, para homologação do sistema/serviço, devendo a Contratada nessa fase instalar no mínimo 01 (um) ponto de atendimento no local indicado pela Contratante. Juntos, as partes, após essa experiência inicial, avaliarão o desempenho do serviço e a aceitação dos usuários/contribuintes ao objetivo proposto e decidirão sobre a oportunidade de sua implantação definitiva e em quais locais.

5.6. Da Descrição dos Serviços:

5.6.1. Conforme o item 9.6 "Forma de Prestação de Serviço" deste Termo de Referência.

5.7. Da Logística Reversa

5.7.1. Não aplicável, por não haver fornecimento de materiais e/ou bens permanentes.

6. Do Modelo de Execução do Objeto (artigo 6º, inciso XXIII, alínea "e"):

6.1. Do Processo de Credenciamento:

6.1.1. O credenciamento será realizado em **fluxo contínuo**, mediante análise dos documentos apresentados, conferência dos requisitos técnicos e assinatura do Termo de Credenciamento.

6.1.2. A Administração Pública poderá revogar o Edital de Credenciamento por razões de interesse público superveniente, devidamente motivadas e comprovadas, que se revelem pertinentes e suficientes para justificar tal medida.

6.1.3. Caso haja alterações nas regras, condições ou minutas do edital que impactem sua substância ou validade jurídica, deverá ser promovido novo procedimento de credenciamento, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

6.2. Dos Casos de Descredenciamento:

6.2.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

6.2.1.1. pedido formalizado pelo credenciado;



6.2.1.2. superveniência de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado, hipótese em que o credenciado será notificado da decisão posteriormente;

6.2.1.3. irregularidades ou falhas na prestação dos serviços, identificadas por meio de denúncia dos usuários acerca das obrigações dos credenciados;

6.2.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

6.2.1.5. a resposta ao pedido de descredenciamento de que trata o subitem 6.2.1.1. deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, conforme prevê o § 1º do artigo 10 do Decreto Municipal n.º 13.027, de 20 de outubro de 2025;

6.2.1.6. o pedido de descredenciamento de que trata o subitem 6.2.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes;

6.2.1.7. nas hipóteses previstas nos subitens 6.2.1.2. e 6.2.1.3., deverá ser instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade no caso do subitem 6.2.1.3., desde que a autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante notifique o interessado a apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis;

6.2.1.8. se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação;

6.2.1.9. somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

6.3. Da Requisição dos Serviços:

6.3.1. O serviço será demandado **de forma contínua**, a partir da formalização da adesão ao credenciamento. A Prefeitura Municipal de Rondonópolis **não assume exclusividade** com qualquer instituição credenciada, permitindo a coexistência de múltiplos prestadores.

7. Do Modelo de Gestão do Contrato/Credenciamento (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f”):

7.1. Fiscalização Técnica: A fiscalização técnica deste credenciamento ficará a cargo: do Subgrupo Técnico de Inteligência e da Superintendência de Lançamento e Arrecadação de Tributos ambos da Secretaria Municipal de Fazenda, com o suporte técnico e operacional da Superintendência de Tecnologia da Informação da PMR que serão os responsáveis por



monitorar a conformidade técnica das transações e integração com os sistemas do Município de Rondonópolis.

7.2. Fiscalização Administrativa: A fiscalização administrativa da execução do objeto contratual será através de sua unidade competente da Secretaria que designará representante(s) para esse fim de fiscal(is) do contrato, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à Prefeitura de Rondonópolis, em conformidade com o artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685/2023.

7.3. Gestor(a) do Credenciamento: A gestora do contrato será a Secretária Municipal de Fazenda a Sra. Rane Curto Nascimento Ferreira que irá nomear, através de Portaria Interna publicada no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (Diorondon-e), o(s) servidor(es) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, bem como, o pagamento da nota fiscal referente a aquisição e/ou serviço realizado pela Contratada, será condicionado à apresentação do relatório dos fiscais do contrato, seguindo a Recomendação Técnica nº 21/2014.

7.4. Da Execução Contratual:

7.4.1. Da Vigência:

7.4.1.1. O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, com prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 13.027/2025.

7.4.1.2. Qualquer prorrogação dependerá da formalização de termo aditivo, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, e estará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, do cumprimento das obrigações contratuais.

7.4.2. Da Forma de Execução:

7.4.2.1. A contratação será com seleção a critério de terceiros, dado que a Prefeitura de Rondonópolis disponibilizará aos contribuintes a relação de empresas e/ou operadoras de cartão de crédito e/ou débito credenciadas para atendimento do interesse público, cabendo aos usuários/contribuintes escolher, dentre as credenciadas, aquela com quem pretende efetuar a transação.

7.4.2.2. O serviço será prestado conforme o número de credenciados inscritos e aptos, não havendo limite para a quantidade de participantes no Credenciamento, desde que atendam aos requisitos previamente estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

7.4.2.3. Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados em razão do parcelamento via cartão de crédito/débito, devem ser informados pelas Credenciadas e serão de responsabilidade do titular do cartão que optou pelo parcelamento.

7.4.2.4. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos mantidos junto ao Município de Rondonópolis.

7.4.2.5. A solução **não pode gerar ônus para a Prefeitura de Rondonópolis**, tais como cobrança de taxas e emissão de boletos.

7.4.3. Dos Níveis Mínimos de Qualidade:

7.4.3.1. A empresa credenciada deverá garantir a segurança e a confidencialidade das informações dos contribuintes e da Prefeitura de Rondonópolis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis.

7.4.3.2. A solução tecnológica deverá atender às especificações de hardware e software definidas pela Prefeitura de Rondonópolis através da Secretaria Municipal de Fazenda, garantindo a disponibilidade, a estabilidade e a segurança do sistema.

7.4.3.3. A empresa credenciada deverá fornecer suporte técnico aos contribuintes e ao Município durante a vigência do contrato.

7.4.3.4. A empresa credenciada deverá apresentar relatórios periódicos à Prefeitura de Rondonópolis através da Secretaria Municipal de Fazenda, contendo informações sobre as transações realizadas, os valores arrecadados e o desempenho da solução tecnológica.

8. Dos Critérios de Recebimento/Medição e de Pagamento (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “g”):

8.1. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência dos relatórios de transações, verificação dos repasses dentro do prazo e análise de eventuais ocorrências reportadas. O serviço será considerado satisfatoriamente prestado quando:

8.1.1. Os pagamentos forem processados sem falhas;

8.1.2. Os repasses ocorrerem em conformidade com o previsto;

8.1.2. Os relatórios forem entregues dentro dos prazos.

8.2. Das condições do recebimento dos serviços: Com base no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido, provisoriamente e definitivamente:

8.2.1. Do Recebimento Provisório:

8.2.1.1. No ato da assinatura do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência.

8.2.1.2. Com base no artigo 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, que consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, será firmado pelo servidor responsável, em prazo não superior a 03 (três) dias.

8.2.1.3. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certificado apostado no verso da nota fiscal devidamente cancelado e identificado.



8.2.1.4. O recebimento provisório **não** liquida a despesa e **não** se presta para autorizar o pagamento dos materiais e/ou bens e/ou serviços.

8.2.1.5. Pelo(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato ou outro(s) servidor(es) devidamente designado(s), para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos da comunicação escrita da disponibilização do objeto pela Contratada, conforme artigo 140, inciso II, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021.

8.2.2. Do Recebimento Definitivo:

8.2.2.1. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação, pela Administração Pública Municipal, da plena conformidade da execução contratual, observados os critérios técnicos, operacionais, administrativos e legais estabelecidos no Termo de Referência, no edital de Chamamento Público e no Termo de Credenciamento.

8.2.2.2. Para fins de recebimento definitivo, serão avaliados, cumulativamente:

- a)** A regularidade e a continuidade da prestação dos serviços de recebimento de tributos e demais receitas públicas por meio de cartões de débito e crédito;
- b)** A integridade, exatidão e consistência das informações constantes dos relatórios operacionais e financeiros apresentados pela Credenciada;
- c)** O repasse integral e tempestivo dos valores arrecadados ao Município de Rondonópolis, sem retenções ou descontos indevidos;
- d)** A compatibilidade entre os dados fornecidos pela Credenciada e os registros do sistema municipal de arrecadação;
- e)** A inexistência de pendências técnicas, operacionais, administrativas ou financeiras relacionadas ao período avaliado.

8.2.2.3. O recebimento definitivo será formalizado por meio de manifestação expressa do(a) gestor(a) do credenciamento, após parecer favorável da fiscalização técnica e administrativa, devidamente registrada nos autos do processo.

8.2.2.4. A formalização do recebimento definitivo não afasta nem prejudica:

- a)** a responsabilidade da Credenciada por eventuais vícios, falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas posteriormente;
- b)** a possibilidade de instauração de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidades;
- c)** a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no Termo de Credenciamento.

8.2.2.5. Constatadas irregularidades após o recebimento definitivo, a Administração Municipal poderá: determinar a correção imediata das falhas identificadas; promover o ajuste dos registros financeiros e operacionais; aplicar penalidades cabíveis; e proceder ao descredenciamento, quando caracterizada infração grave ou reiterada.

8.2.2.6. O recebimento definitivo não implica **quitação geral, renúncia de direitos ou aceitação irrestrita** da execução dos serviços, permanecendo a Credenciada responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas durante toda a vigência do credenciamento e, quando aplicável, após o seu encerramento.

8.3. Do Repasse Financeiro:

8.3.1. O repasse financeiro ao Município de Rondonópolis será realizado à vista, à operação financeira relativa ao cartão, e de forma integral para a conta de arrecadação, por obrigação negociada na referida modalidade, com os acréscimos legais correspondentes, quando em atraso.

8.3.2. Os encargos financeiros e eventuais diferenças de valores relativos ao uso das formas de pagamento, bem como decorrentes da operação financeira realizada, são de responsabilidade exclusiva do seu titular.

8.3.3. A operação será realizada por conta e risco das instituições integrantes do **Sistema de Pagamento Brasileiro - SPB**, de modo que eventual inadimplemento por parte do titular do cartão pertinente à respectiva fatura não produzirá qualquer efeito em relação ao valor recolhido aos cofres públicos, **nem gerará ônus ao município de Rondonópolis**.

8.3.4. A credenciada deverá encaminhar diariamente para a Secretaria Adjunta de Receita mediante **“arquivos retorno”** com a discriminação dos serviços e/ou pagamentos prestados, contendo neste: **a quantidade de transações, o valor pago do título pelo contribuinte, o valor líquido efetivamente creditado ao Município de Rondonópolis** e demais dados como nome/razão social do contribuinte, nº de CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

8.3.5. Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município de Rondonópolis serão imediatamente transferidos para aplicação financeira para conta bancária indicada pela Administração Municipal.

8.3.6. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da **taxa referencial de títulos federais** do dia previsto no caput desta Cláusula até o dia do efetivo repasse.

8.4. Da Forma de Pagamento:

8.4.1. O Contrato será celebrado a título gratuito, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera



direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

8.5. Das Especificações dos Serviços:

- 8.5.1. Aceitação de cartões de débito e/ou crédito das principais bandeiras;
- 8.5.2. Possibilidade de parcelamento (com encargos ao contribuinte);
- 8.5.3. Disponibilização de sistema online para acompanhamento das transações;
- 8.5.4. Repasse dos valores em até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- 8.5.5. Integração com os sistemas operacionais (tributário, fazendário, etc) municipais;
- 8.5.6. Suporte técnico e operacional;
- 8.5.7. Comprovante digital ou impresso ao contribuinte.

9. Das Formas de Fornecimento e Critérios de Seleção do Fornecedor (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “h”):

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio do Credenciamento, com fundamento no artigo 78, inciso I da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. Após credenciado, a seleção do mesmo ficará a critério de terceiros, conforme previsto no artigo 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3. A Prefeitura de Rondonópolis disponibilizará aos munícipes a relação dos credenciados para atendimento do interesse público, cabendo ao beneficiário direto da prestação escolher dentre as credenciadas, aquela com quem pretende efetuar a transação.
- 9.4. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e habilitação econômico-financeira a serem atendidas pelo Credenciado, estão previstos em item específico neste Termo de Referência.
- 9.5. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta contratação/credenciamento.

9.6. Da Forma de prestação de serviço:

- 9.6.1. A empresa e/ou instituição financeira credenciada prestará serviços de pagamento a vista, parcelamento de tributos e demais receitas municipais por meio de cartão de crédito e/ou cartão de débito, de acordo com as estipulações do edital e minuta do contrato.



9.6.2. Para implantar a tecnologia necessária à efetiva integração de solução tecnológica para transações de pagamento de tributos e demais receitas municipais por meio de cartão de débito ou crédito, **a Credenciada se compromete a** cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto em conformidade com a **Lei Nacional nº 13.709/2018** (Lei de Proteção de Dados Pessoais –LGPD).

9.6.3. O operador ou o próprio contribuinte (ou interessado) caberá obter a discriminação dos débitos e o total a ser pago conforme a quantidade de parcelas mensais disponibilizadas pela Contratada (de 02 a 12), podendo em seguida:

a) escolher e indicar qual número e valor de parcela que melhor se enquadre em seu orçamento mensal.

b) informar o número de seu celular para posteriormente receber, **via SMS ou via WhatsApp**, os comprovantes definitivos do pagamento, em **formato PDF**.

c) concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão.

d) caso o limite disponível no cartão de crédito **não seja suficiente para quitar o montante do débito**, será possível **a utilização de até 03 (três) cartões de débito ou crédito diferentes**, até que a soma dos limites disponíveis atinja o total necessário.

e) a alternativa estará disponível tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas, desde que munidos de cartão de crédito com chip e senha. **Não serão aceitos cartões desprovidos de chip**.

f) **não existe obrigatoriedade de que o usuário seja o titular do cartão de crédito**, uma vez que o uso da senha, que é pessoal e intransferível, garante a integridade da operação.

g) aprovada a transação (ou transações) com cartão, a Contratada, disponibilizará ao usuário um comprovante provisório de quitação, listando individualmente os débitos pagos, o qual poderá ser impresso em equipamento conectado no computador local ou no totem de autoatendimento.

h) em um tempo estimado em cerca de 30 (trinta) minutos, os comprovantes definitivos da quitação serão disponibilizados no celular indicado pelo pagador, através de mensagens **via SMS ou via WhatsApp**.

i) o serviço estará disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado ou a qualquer hora nos totens de autoatendimento. O prazo citado no item anterior, para disponibilização dos comprovantes definitivos da quitação, valerá apenas nos dias em que houver expediente bancário, e no período de 09 horas a 17 horas. A quitação definitiva de transações realizadas após esse horário será concretizada apenas na manhã do dia útil posterior.

9.7. É vedado à(s) Empresa(s) e/ou Instituição(ões) para Participação:



9.7.1. utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município de Rondonópolis;

9.7.2. cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante.

9.7.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo retorno das transações remetido não for disponibilizado ao Município de Rondonópolis;

b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade;

9.7.4. Não poderão participar deste credenciamento as empresa que:

9.7.4.1. Que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei n 14.133/2021 (aplicável a todas as licitações sob qualquer modalidade, bem como aos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação por força do disposto no artigo 337-M), que tenham sido declaradas inidôneas por esta Prefeitura e/ou estejam cadastradas nos impedidos de licitar no site do tribunal de contas do Estado de Mato Grosso.

9.7.4.2. Tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública Municipal, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, de qualquer Poder ou esfera de governo.

9.7.4.3. Não preencherem as condições de credenciamento estipuladas no Edital e no Termo de Referência.

9.7.4.5. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

9.7.4.6. Estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.

9.7.4.7. Caso a credenciada se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de Habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

9.7.4.8. Se enquadre em qualquer das hipóteses do artigo 14, da Lei nº 14.133/2021, e alterações.

artigo 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica,



quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

9.7.4.9. Não será admitida a participação de interessados distintos através de um único representante, ou que indiquem como responsável técnico ou qualquer outro componente de equipe técnica, profissional comum entre os interessados participantes do Chamamento; **e ainda, que seja servidor público**, assim entendido quem exerça cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, consideradas para tal, além das fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, no âmbito da esfera municipal, qual seja o vínculo, de caráter transitório ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

9.7.4.10. Pessoas físicas, tendo em vista fatores como: Complexidade Técnica, Garantia Financeira e Capacidade Econômico-Financeira, Acesso a Recursos e Tecnologias, Gestão de Riscos, Cumprimento de Exigências Legais e Contratuais, Segurança e Responsabilidade Técnica. Dessa forma, a complexidade do serviço como um todo torna inviável este tipo de contratação.

9.8. São contrapartidas obrigatórias da Contratada:

19

9.8.1. divulgação dos serviços na internet ou através de outras ferramentas disponíveis, às suas expensas.

9.8.2. divulgação das marcas do Município de Rondonópolis e do serviço proposto no local em que houver atendimento do público usuário.

9.8.3. citação do apoio do Município de Rondonópolis em entrevistas e *releases* a serem encaminhados aos órgãos de imprensa quando da divulgação do serviço.

9.8.4. Será de responsabilidade da Contratada a elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço proposto. A partir da arte apresentada pela Contratada, a Prefeitura de Rondonópolis através da Secretaria Municipal de Fazenda **poderá, ao seu critério**, produzir parte do material gráfico de divulgação do serviço. **É facultado ao Município de Rondonópolis** fazer a divulgação do serviço pelos canais disponíveis, não constituindo, porém, uma obrigação.

9.8.5. É necessária prévia análise da Administração Pública Municipal quanto ao previsto nas alíneas acima deste item 9.8.

9.9. Das Exigências de Habilitação:

9.9.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração Municipal verificará o eventual descumprimento das condições para credenciamento, **especialmente quanto à existência de sanção que a impeça**, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) sistema de apenados (sistema este que tem como objetivo garantir a transparência e a probidade na administração pública) verificado junto ao Tribunal de Contas do Estado da Contratada;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e/ou instituição financeira interessada e de seu sócio majoritário, por força do **artigo 12 da Lei nº 8.429/1992** (Lei de Improbidade Administrativa), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.9.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) gestor(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.9.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



9.9.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de nº de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9.5. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.9.7.1. Quanto à habilitação jurídica, exigir-se-á:

- a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- b) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.9.7.2. Quanto à habilitação fiscal, social e trabalhista exigir-se-á:

9.9.7.2.1. A empresa interessada no credenciamento deverá anexar ao pedido:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida; conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição;
- e) Declaração do cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social conforme artigo 63-IV da Lei nº 14.133/2021;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.9.7.3. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira exigir-se-á:

9.9.7.3.1. Deverá ainda, ser anexada ao pedido de credenciamento:

- a) Última alteração de contrato social e/ou estatuto social, comprovando que a empresa possui capital social maior que R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, artigo 69, caput, inciso II).

9.9.7.4. Quanto à Qualificação Técnica exigir-se-á:

9.9.7.4.1. Deverão ainda as empresas interessadas no credenciamento anexar:

- a) ser apresentados pelo menos 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público, similares em características técnicas e capacidades de operação com o objeto do credenciamento;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito ou débito normalmente aceitos no mercado financeiro, expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- c) Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central do Brasil de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em

processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;

d) Comprovação de estar em plena conformidade com os padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), apresentando certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo PCI-DSS em seu nome, não podendo utilizar-se de certificação em nome de terceiros;

e) Contrato de correspondente bancário formado com agente arrecadador ou outro vínculo jurídico equivalente;

f) Declaração para comprovar que consegue acessar os sistemas de arrecadação/tributário, de forma on-line sem intervenção manual (sistema de captura de débitos, código de barra e/ou QR Code, junto as Superintendências pertinentes da Secretaria Adjunta de Receita (tributário e/ou arrecadação) da Prefeitura de Rondonópolis;

g) Declaração para comprovar, por meio de instrumento jurídico próprio, que consegue efetuar pagamentos obrigatoriamente com autenticação bancária do agente arrecadador após a operação financeira de crédito e/ou débito, à vista, quando a operação for realizada;

h) Declaração de que disporá de instalações, aparelhamento (incluindo hardwares e softwares) e pessoal técnico, adequados e disponíveis, para o cumprimento do objeto.

i) Declaração do agente arrecadador, com o qual mantém vínculo, de que:

01. efetuará o pagamento à Secretaria Municipal de Fazenda ou seus órgãos indicados, quando as máquinas de cartão da empresa credenciada foram utilizadas para a realização dos pagamentos dos débitos e as mesmas emitirem os comprovantes com autenticação do agente arrecadador;

02. suspenderá o acesso aos sistemas informatizados, eventualmente autorizados, por parte da empresa credenciada, na hipótese de descredenciamento.

9.9.8. Da Participação de Empresas Reunidas:

9.9.8.1. Sob a forma de Consórcio:

9.9.8.1.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista por ser uma contratação de serviços técnicos que compõem sistemas interligados, sofreríamos danos técnicos e temporais resultante de soluções diferentes apresentada por várias empresas, portanto, não é o caso da aplicação do artigo 15 da Lei Federal 14.133/2021.

9.9.8.2. Sob a forma de Cooperativa:

9.9.8.2.1. De acordo com o o artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, caso se enquadre nas observações presente na lei sendo:

- a)** a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764 (de 16 de dezembro de 1971), a Lei



nº 12.690 (de 19 de julho de 2012), e a Lei Complementar nº 130 (de 17 de abril de 2009);

- b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690/2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

9.9.8.2.2. Portanto, **será admitida** a participação de cooperativa.

9.9.9. Da Forma de Apresentação da Documentação:

9.9.9.1. Todos os documentos deverão ser apresentados em formato digital (PDF), com cópias legíveis, atualizadas e autenticadas quando necessário, no protocolo físico ou eletrônico da Prefeitura de Rondonópolis.

9.9.10. Dos Documentos de Preenchimento Obrigatório:

9.9.10.1. As empresas deverão preencher os seguintes documentos, disponibilizados no edital:

- a) Formulário de Credenciamento;
- b) Declaração de cumprimento da legislação aplicável;
- c) Termo de compromisso com os prazos de repasse e demais cláusulas operacionais;
- d) Termo de adesão ao credenciamento.

10. Das Estimativas do Valor da Contratação (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “i”):

10.1. Não haverá qualquer repasse financeiro do Município de Rondonópolis às credenciadas. As taxas incidentes nas operações com cartão serão de inteira responsabilidade dos contribuintes, e deverão ser informadas de forma clara e acessível no momento da transação.

10.2. O contrato firmado entre a Prefeitura de Rondonópolis e a Credenciada não pode gerar nenhum ônus para o Município, salvo as despesas com publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (diorondon-e).

10.3. O Município **não pagará** à Credenciada nenhum valor pela prestação dos serviços, por se tratar de **contração sem ônus** para o órgão credenciador.

10.4. A **Credenciada** receberá a título de pagamento pelos serviços prestados, somente valores recebidos dos contribuintes, referente a taxas e juros mensais aplicados pela operação dos cartões de crédito no ato de efetivação da transação, **não gerando ônus nem cobranças aos cofres do Município de Rondonópolis.**



10.5. A contratação almejada não terá um valor estimado, visto que os custos relacionados à implantação é **zero**, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública Municipal. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio do cartão de débito/crédito serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas.

11. Da Adequação/Classificação Orçamentária (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “j”):

11.1. A contratação não gera impacto orçamentário direto, pois não haverá repasse de valores por parte do Município de Rondonópolis.

11.2. O custo operacional será assumido pelo contribuinte, de forma voluntária, ao optar pela modalidade de pagamento por cartão.

11.3. O presente Credenciamento **será sem ônus** para o Município de Rondonópolis, ficando a cargo das Credenciadas todos os custos envolvidos.

12. Das Obrigações das Contratadas/Credenciadas:

12.1. É dever das empresas ou instituições financeiras credenciadas:

12.1.1. prestar o serviço nos termos deste Termo de Referência;

12.1.2. respeitar os prazos de repasse;

12.1.3. informar imediatamente qualquer interrupção de serviços a Prefeitura de Rondonópolis;

12.1.4. Manter canais de atendimento ao contribuinte;

12.1.5. Manter conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.2. Também é dever das empresas ou instituições financeiras credenciadas:

12.2.1. Conhecer as normas e procedimentos aplicáveis às atividades disciplinadas pelo Decreto Municipal nº 13.027/2025 e legislações correlatas;

12.2.2. Manter o sigilo das informações obtidas da Prefeitura de Rondonópolis, Secretaria Municipal de Fazenda / Secretaria Adjunta de Receita e do Contribuinte, em respeito às orientações contidas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGDP e legislações correlatas;

12.2.3. Cessar imediatamente os acessos aos sistemas eventualmente autorizados da Secretaria Municipal de Fazenda / Secretaria Adjunta de Receita, na hipótese de perder a qualidade de Credenciada;



12.2.4. Manter os registros que comprovem todas as operações efetuadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data do recolhimento ao agente arrecadador;

12.2.5. Manter o sigilo das operações financeiras consultadas e realizadas;

12.2.6. Disponibilizar, de forma clara e destacada, as informações necessárias ao Contribuinte para que este tenha ciência dos encargos e outros acréscimos que lhe estão sendo cobrados para efetivação da operação financeira;

12.2.7. Efetuar o recolhimento dos débitos junto à rede arrecadadora, independentemente de o titular do cartão ser ou não o Contribuinte dos recolhimentos pretendidos;

12.2.8. Devolver ao Contribuinte, em quantidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda / Secretaria Adjunta de Receita, via do documento de arrecadação devidamente autenticada, ou emitir ou disponibilizar os correspondentes comprovantes de pagamento;

12.2.9. Sempre que solicitado, prestar informações concernentes à arrecadação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da ciência da solicitação, prorrogável por igual período mediante autorização da Secretaria Municipal de Fazenda;

12.2.10. Sempre que solicitado, certificar, a qualquer tempo, a legitimidade de autenticação aposta em documento de arrecadação ou de comprovante de pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de ciência da solicitação, prorrogável por igual período, quando apresentado motivo relevante;

12.2.11. Informar ao Contribuinte, de forma clara e destacada, custos totais da operação financeira aos quais estará submetido, os valores de parcelas aos quais estará sujeito e o montante do débito que está submetendo para pagamento;

12.2.12. Emitir e entregar ao Contribuinte o comprovante de pagamento e o comprovante da operação financeira realizada entre o titular do cartão e a respectiva operadora, a ser entregue ao Contribuinte no momento da autorização da transação pela operadora; e

12.2.12.1. Sempre que solicitado, encaminhar as informações sobre as operações realizadas à Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

12.2.13. Enviar diariamente a relação dos pagamentos realizados, encaminhando o “arquivo retorno” à Secretaria Municipal de Fazenda / Secretaria Adjunta de Receita (ou órgão por ela indicado), no mesmo prazo conforme Decreto Municipal nº 13.027/2025;

12.2.14. Disponibilizar máquinas, equipamentos e pessoal necessários à operação para os recebimentos no atendimento presencial, sendo no mínimo 01 (um) terminal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda;

12.2.15. Ser autorizada por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, compatíveis com no mínimo as seguintes



bandeiras: VISA; MASTERCARD; REDE; ELO; AMERICAN EXPRESS; HIPERCARD; DINERS CLUB; REDESHOP; SICREDI;

12.2.16. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de débito e/ou crédito pessoal ou empresarial com senha;

12.2.17. Possuir tecnologia da informação (software) capaz de, assim que aprovado o crédito do contribuinte, quitar a Guia de Arrecadação dos Tributos Municipais. Torna essencial a detenção de software de gerenciamento de pagamento, tendo em vista que as Guias de Arrecadação necessitam dos Arquivos Retorno das Instituições Financeiras Credenciadas para baixa no Sistema de Tributos do Município de Rondonópolis;

12.2.17.1. O software deverá proceder a simulação dos valores finais ao contribuinte de acordo com a quantidade de parcelas que optar, que poderá ser à vista ou em parcelas, entre 02 (duas) a 12 (doze) parcelas. Necessário o cumprimento deste item a fim de que o contribuinte fique ciente dos ônus e encargos decorrentes da operação via Cartão de Crédito e/ou Débito;

12.2.18. Emitir comprovante definitivo de quitação dos tributos de forma imediata, podendo o contribuinte informar seus dados para o recebimento do recibo (via SMS ou via WhatsApp) em formato PDF, a qual será no prazo de no máximo 01 (uma) hora;

12.2.19. O Contribuinte poderá utilizar **no máximo 03 (três) Cartões de Crédito e/ou Débito** para quitação dos tributos municipais, podendo ser de titularidade diferente, desde que esteja com o titular do cartão, o qual colocará sua senha (intransferível), devendo estar disponível tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas, desde que munidas de cartão de crédito ou débito com senha;

12.2.20. Ter ciência que os eventuais encargos a serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

12.2.21. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte;

12.2.22. Deve repassar os valores arrecadados integralmente e à vista, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis;

12.2.23. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Secretaria Adjunta de Receita os "arquivos retorno" que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito e/ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos;



12.2.24. Apresentar um relatório diário com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

12.2.25. Deve enviar para Secretaria Municipal de Fazenda / Secretaria Adjunta de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência;

12.2.26. O Software deverá emitir relatórios gerenciais para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços;

12.2.27. Fornecer a Secretaria Municipal de Fazenda / Secretaria Adjunta de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que forem solicitadas;

12.2.28. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando a Credenciada obrigada a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

12.2.29. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

12.2.29. A ausência de software de gerenciamento dos pagamentos, ensejará o imediato descredenciamento da empresa.

13. Das Obrigações da Contratante/Credenciante (Prefeitura de Rondonópolis):

13.1. Divulgar amplamente o edital de Credenciamento;

13.2. Garantir tratamento isonômico entre as Credenciadas;

13.3. Monitorar a prestação do serviço;

13.4. Garantir a integração técnica dos sistemas.

13.5. Viabilizar para as empresas Credenciadas acesso aos dados para a realização dos pagamentos, que se dará por meio de software de captura dos débitos (código de barras e/ou QR Code) junto ao sistema tributário da Prefeitura de Rondonópolis.

13.6. Fiscalizar a execução das atividades previstas no Edital, a fim de verificar se as empresas Credenciadas estão cumprindo as disposições no Decreto Municipal 13.027/2025 e das demais normas aplicáveis;

13.7. Promover o descredenciamento da empresa, quando for constatado que ela deixou de cumprir suas obrigações contratuais ou normativas;

13.8. Manter o sigilo das informações prestadas pelas empresas Credenciadas, em respeito às orientações contidas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGDP e legislações correlatas;

13.9. Disponibilizar espaço público adequado para a instalação dos equipamentos das Credenciadas, garantindo o acesso e a permanência dos empregados da Contratada nas dependências da Prefeitura de Rondonópolis, para a execução do objeto do contrato.

13.10. Certificar a veracidade dos documentos apresentados para comprovar a vinculação da empresa junto à rede arrecadadora;

13.11. definir as características técnicas, para transmissão de arquivos com informações acerca dos valores arrecadados, com utilização de certificação digital.

14. Das Sanções Administrativas:

14.1. A adjudicatária ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I- Advertência;

II- Multas;

III- Impedimento de Licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. A sanção de advertência e a imposição de multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado. Poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora da Contratada em caso de inexecução do contrato, conforme Decreto Municipal nº 11.685 de 18 de setembro de 2023.

14.3. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 01% (um por cento) ao mês.

14.4. Caso a Contratada **não tenha** nenhum valor a receber da Prefeitura de Rondonópolis, ser-lhe-á concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

14.5. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração Municipal proceder à cobrança judicial da multa;



14.6. As multas previstas nesta seção não eximem a Adjudicatária ou a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração Contratante.

14.7. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal e, no que couberem as demais penalidades referidas no capítulo I da Lei nº 14.133/2021, especialmente àquela prevista no artigo 156.

14.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

14.9. As sanções serão aplicadas **no que couber**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

14.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:



Item	Descrição da Infração	Grau	Multa*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização , sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
07	Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do(a) Gestor(a) do Contrato, por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
08	Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo(a) Gestor(a) do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento;	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
09	Deixar efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
10	Deixar efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
11	Deixar efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
12	Deixar cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização ; por ocorrência.	03	0,8% por dia
13	Deixar cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização , por ocorrência;	03	0,8% por dia
14	Deixar iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Deixar disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos	02	0,4% por dia

	serviços do escopo do contrato; por ocorrência.		
16	Deixar ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
17	Deixar fornecer os relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
18	Deixar fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	01	0,2% por dia
19	Deixar credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo(a) Gestor(a) do Contrato, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
20	Deixar manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
21	Deixar substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
22	Deixar fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
*incidente sobre a parte inadimplida do contrato			

14.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

14.13. . As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

14.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de casos fortuitos ou força maior, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

14.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública Municipal, observado o princípio da proporcionalidade;

14.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema da Prefeitura de Rondonópolis especificamente no Cadastro de Sanções de Fornecedores Inidôneos;

14.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:

14.17.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

[Assinatura]

14.17.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.17.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15. Do Foro:

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rondonópolis estado de Mato Grosso, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Referência.

16. Dos Anexos:

16.1. Anexo II - Modelo de Declaração em Atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

16.2. Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência e Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

16.3. Anexo IV - Modelo de Declaração de Ciência;

16.4. Anexo V - Modelo de Declaração de Conhecimento e Aceitação das Condições do Edital;

16.5. Anexo VI - Modelo de Declaração de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

16.6. Anexo VII - Modelo de Declaração de Autorização do Banco Central;

16.7. Anexo VIII - Modelo de Declaração de Responsabilidade pelos Encargos dos Usuários;

16.8. Anexo IX - Modelo de Ficha de Credenciamento;

16.9. Anexo X – Modelo de Declaração de Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT;

16.10. Anexo XI – Modelo de Minuta de Termo de Colaboração Técnica Não Onerosa;

17. Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018):

17.1. As credenciadas deverão manter total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), adotando práticas seguras no armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados dos contribuintes.

17.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação,



mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.3. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante.

17.4. A Contratada fica obrigada a comunicar a Prefeitura de Rondonópolis, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da LGPD.

17.5. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

17.6. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo Referencial e/ou Contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

18. Da Abrangência do Atendimento:

18.1. O Credenciamento ora proposto tem por finalidade alcançar todo o Município de Rondonópolis, sem qualquer limitação geográfica quanto à prestação dos serviços.

18.2. Por se tratar de operação destinada ao recolhimento de receitas públicas municipais, mediante a quitação de Documentos de Arrecadação de Receitas Municipais (DAM), que abrange tributos como o IPTU, o ISS, o ITBI e outras taxas, conforme definido pelo Decreto Municipal nº 13.027/2025, é imprescindível que a solução esteja acessível a contribuintes de toda Município de Rondonópolis estado de Mato Grosso, garantindo igualdade no acesso ao serviço.

18.3. Poderão ser credenciadas empresas ou operadoras com capacidade de atuação em qualquer localidade, desde que atendam integralmente às exigências constantes no edital e disponham de mecanismos tecnológicos compatíveis com os sistemas de arrecadação da Prefeitura de Rondonópolis - Secretaria Municipal de Fazenda.

18.4. A prestação deverá ocorrer em todo o município, conforme a estrutura operacional e estratégica das credenciadas. No caso de atendimentos que requeiram estrutura física, como terminais de autoatendimento, totens ou máquinas de captura de transações (POS), sua instalação poderá ocorrer em qualquer Secretaria, a critério da empresa e observadas as diretrizes da Administração Pública Municipal, desde que respeitados o interesse público e a viabilidade técnica da implementação.



19. Do Prazo Máximo para Análise da Documentação:

19.1. Conforme previsto no artigo 12 do Decreto Municipal nº 13.027/2025, a Administração Pública Municipal se compromete a analisar a documentação de todos os interessados que apresentarem, integralmente, os documentos exigidos neste Termo de Referência e a emitir Parecer Conclusivo sobre o pedido de Credenciamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de envio dos documentos.

19.2. Caso a Administração Municipal identifique a necessidade de solicitar esclarecimentos, complementações e/ou retificações da documentação apresentada por algum interessado, o **prazo para análise da documentação será suspenso** até o completo atendimento da solicitação, sendo retomado a partir do recebimento da resposta.

20. Do Tratamento Diferenciado Dado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

20.1. Considerando a natureza do objeto e a sua indivisibilidade, cuja fragmentação comprometeria a adequada execução dos serviços e a continuidade das atividades essenciais da Prefeitura de Rondonópolis, **não será aplicada** a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de concessão de tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

20.2. Destaca-se, ainda, que a presente licitação não atende aos critérios estabelecidos no artigo 47 da mencionada lei complementar, uma vez que não há possibilidade de divisão do objeto em lotes nem previsão de participação exclusiva para ME/EPP. Diante disso, incide na hipótese prevista no artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que autoriza a não aplicação do referido tratamento quando a divisão ou exclusividade puder ocasionar prejuízo à execução contratual.

20.3. Assim, não será concedido o tratamento favorecido previsto na legislação supracitada, tampouco no Decreto Federal nº 8.538/2015, em razão da inviabilidade técnica e operacional de sua implementação no presente certame.

21. Do Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT E CATSER):

21.1. O credenciamento de agentes arrecadadores para o recolhimento de receita pública por meio de cartão de crédito e/ou débito constam no Catálogo de Materiais e Serviços - CATMAT e CATSER do Portal de Compras do Governo Federal, Conforme o Documento Sei nº ID 0052648878.

22. Da Ética, da Fraude e da Corrupção:

22.1. Conforme prevê o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da



transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

22.2. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, devendo permitir que a entidade competente da Prefeitura Municipal de Rondonópolis estado de Mato Grosso inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos ao contrato. Para isso, a Contratada deverá:

22.2.1. Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período de 03 (três) anos após a conclusão dos fornecimentos contemplados no respectivo contrato.

22.2.2. Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos.

22.2.3. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a Contratante, inteiramente a sua discrição, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

22.2.4. Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, a Administração Pública Municipal poderá declarar a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.

23. Dos Casos Omissos:

23.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus Anexos, os chamados **Casos Omissos**, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e, paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

23.2. Para mais informações: Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro: Vila Aurora, CEP: 78.740-000, Rondonópolis - MT, horário de funcionamento 08:00 às 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas. Superintendência de Compras e Licitações.

23.3. A Contratante prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada a respeito deste Termo de Referência.



24. Do Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (artigo 18, § 1º, inciso XIII):

24.1. A Secretaria Municipal de Fazenda declara viável a pretendida contratação objeto deste Termo Referencial, com base no Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Análise de Riscos, em vista que tal contratação é o meio mais eficaz para que obtenhamos os resultados pretendidos que visa modernizar os meios de pagamento disponibilizados aos contribuintes, otimizando a arrecadação e reduzindo a evasão de receitas na Administração Municipal.

Rondonópolis-MT, 1.6 de dezembro de 2025.



Rane Curto Nascimento Ferreira
Secretária Municipal de Fazenda
Portaria de Nomeação nº 37.572/2025



00081

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.076, 17 DE NOVEMBRO DE 2025, SEGUNDA - FEIRA. (SUPLEMENTAR)

DECRETO Nº 13.027 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

Regulamenta a Lei nº 14.217, de 29 de maio de 2025, que institui o Sistema Municipal de Comunicação e Arrecadação de Rondonópolis – SIMCAR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo Art. 79, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, para expedir atos próprios da atividade administrativa;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.217, de 29 de maio de 2025, que institui o Sistema Municipal de Comunicação e Arrecadação de Rondonópolis – SIMCAR;

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital), que orienta a transformação digital da Administração Pública e a ampliação dos canais eletrônicos de comunicação com o cidadão;

CONSIDERANDO que a regulamentação progressiva do SIMCAR em fases assegura governança, continuidade administrativa e acompanhamento por indicadores de desempenho, atendendo aos princípios de eficiência e economicidade;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar e ampliar os meios de arrecadação municipal, promovendo maior conveniência ao contribuinte e eficiência na gestão das receitas públicas;

CONSIDERANDO que a adoção de meios de pagamento digitais, incluindo PIX automático, cartões e débito automático, contribui para a transparência, segurança das transações e redução de custos operacionais;

CONSIDERANDO, por fim, que a implantação do Sistema Municipal de Comunicação e Arrecadação – SIMCAR representa etapa fundamental na consolidação de um modelo de gestão pública mais eficiente e tecnológico.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o Sistema Municipal de Comunicação e Arrecadação – SIMCAR, disciplinando sua implantação, funcionamento, governança, credenciamento, obrigações, casos de descredenciamento, vigência contratual e indicadores de acompanhamento.

Art. 2º O SIMCAR será progressivamente implantado em fases, visando a modernização dos meios de arrecadação, a digitalização da comunicação fiscal e a utilização de tecnologias emergentes para eficiência arrecadatória.

Art. 3º O tratamento de dados pessoais no âmbito do SIMCAR observará a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.



00082

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.076, 17 DE NOVEMBRO DE 2025, SEGUNDA - FEIRA. (SUPLEMENTAR)

CAPÍTULO II
DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Art. 4º O SIMCAR será implantado em quatro fases, sob coordenação da Secretaria Municipal de Fazenda:

I – Fase 1 – Estruturação Tecnológica (90 dias):

- a) contratação de instituições financeiras, fintechs e provedores homologados;
- b) implantação de meios de pagamento digital, incluindo PIX automático, cartões e débito automático, através de chamamento público;
- c) definição de padrões de segurança da informação e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

II – Fase 2 – Comunicação com o Contribuinte (90 a 180 dias):

- a) ativação do Portal do Contribuinte com login único;
- b) habilitação de canais digitais de notificação e intimação (WhatsApp Business API, e-mail, SMS e aplicativos oficiais);
- c) capacitação das equipes de atendimento e fiscalização para uso das ferramentas.

III – Fase 3 – Tecnologias Avançadas (180 a 360 dias):

- a) implantação de chatbots e assistentes virtuais integrados;
- b) uso de georreferenciamento para atualização cadastral;
- c) desenvolvimento de algoritmos de inteligência artificial para análise de inadimplência e evasão;
- d) aplicação de blockchain para registro imutável de documentos e transações fiscais.

IV – Fase 4 – Consolidação e Avaliação (após 360 dias):

- a) publicação de relatórios anuais de desempenho e eficiência arrecadatória;
- b) auditoria interna de segurança e confiabilidade dos dados;
- c) consulta pública para aprimoramento do sistema;
- d) integração do SIMCAR a outros sistemas de gestão municipal.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

- I – coordenar a implantação e operação do SIMCAR;
- II – expedir normas complementares;
- III – elaborar relatórios trimestrais de desempenho;
- IV – propor ajustes e inovações tecnológicas necessárias ao sistema.

CAPÍTULO IV
DOS INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Art. 6º O desempenho do SIMCAR será aferido mediante os seguintes indicadores:



00083

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.076, 17 DE NOVEMBRO DE 2025, SEGUNDA - FEIRA. (SUPLEMENTAR)

- I – percentual de adesão ao pagamento digital;
- II – redução da inadimplência;
- III – tempo médio de resposta aos contribuintes nos canais digitais;
- IV – índice de satisfação do contribuinte;
- V – crescimento da arrecadação espontânea em relação ao exercício anterior.

CAPÍTULO V
DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS E INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS

Art. 7º As instituições credenciadas deverão manter integração sistêmica em tempo real com o Sistema Municipal de Arrecadação e Comunicação Digital – SIMCAR, de modo a permitir a conciliação automática das informações financeiras e contábeis, garantindo segurança, rastreabilidade e integridade dos dados.

§ 1º O envio das informações relativas aos pagamentos realizados deverá ocorrer de forma eletrônica e imediata, por meio de Web Service ou API disponibilizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, observando os padrões técnicos, de layout e de protocolo definidos em ato próprio.

§ 2º Em caráter complementar e contingencial, quando não for possível a integração automática, o arquivo de retorno contendo a totalidade dos pagamentos do dia anterior deverá ser transmitido até as 18h (de cada dia útil).

§ 3º O SIMCAR realizará automaticamente a conciliação financeira e contábil dos valores arrecadados, mediante cruzamento das informações recebidas das instituições credenciadas com os registros de arrecadação do sistema municipal, efetuando validações eletrônicas de consistência, integridade e autenticidade dos dados.

§ 4º Constatada qualquer divergência, o SIMCAR notificará automaticamente a instituição credenciada, devendo a inconsistência ser regularizada pela instituição responsável no prazo máximo de dois dias úteis.

§ 5º Os registros conciliados e validados eletronicamente constituirão documento hábil para fins de escrituração contábil, controle interno e comprovação da arrecadação municipal.

§ 6º Todos os registros transmitidos deverão conter autenticação digital e carimbo de tempo, assegurando a rastreabilidade das transações, nos termos das normas de auditoria eletrônica e transparência pública.

§ 7º As instituições credenciadas e os sistemas integrados deverão atender aos requisitos de segurança da informação e interoperabilidade previstos nas normas da Infraestrutura Nacional de Chaves Públicas – ICP-Brasil e no Padrão de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING.

Art. 8º A instituição credenciada deverá promover a transferência integral dos valores arrecadados para a conta única indicada pela Prefeitura de Rondonópolis no prazo máximo de um dia útil contados da efetivação do pagamento pelo contribuinte, independentemente da opção de parcelamento disponibilizada ao pagador.



CAPÍTULO VI DA ABRANGÊNCIA DO ATENDIMENTO

Art. 9º O credenciamento disciplinado neste Decreto tem por finalidade alcançar todo o Município de Rondonópolis, sem qualquer limitação geográfica quanto à prestação dos serviços.

§ 1º Por se tratar de operação destinada ao recolhimento de receitas públicas municipais, mediante a quitação de Documentos de Arrecadação de Receitas Municipais (DAM), que abrangem tributos como o IPTU, o ISS, o ITBI e outras taxas, é imprescindível que a solução esteja acessível a todos os contribuintes do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso.

§ 2º O disposto no § 1º assegura igualdade no acesso ao serviço de arrecadação municipal.

CAPÍTULO VII DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

Art. 10º O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento da instituição financeira ou empresa credenciada nas seguintes hipóteses:

- I – descumprimento das obrigações estabelecidas neste Decreto ou em normas complementares;
- II – prática de condutas que comprometam a segurança, confiabilidade ou eficiência do sistema;
- III – descumprimento da legislação vigente aplicável à atividade desempenhada.

§ 1º O pedido de credenciamento formulado pelo credenciado deverá ser respondido pela Administração Pública no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO VIII DA VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 11º O contrato firmado em razão do credenciamento terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme estabelecido neste Decreto.

CAPÍTULO IX DO PRAZO MÁXIMO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 12º A Administração Pública Municipal se compromete a analisar a documentação apresentada pelos interessados no credenciamento e a emitir parecer conclusivo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de envio integral dos documentos exigidos, nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º A Secretaria Municipal de Fazenda expedirá atos complementares para detalhar procedimentos, cronogramas internos e fluxos operacionais.



00085

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.076, 17 DE NOVEMBRO DE 2025, SEGUNDA - FEIRA. (SUPLEMENTAR)

Art. 14º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos conforme o cronograma de implantação estabelecido no art. 4º.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de outubro de 2025.
110º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

Márcia M. Rivello
Gerente de Divisão de Apoio ao Gabinete
Sec. Mun. de Fazenda
Portaria Nº 38.091/2025



00086

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.958, 30 DE MAIO DE 2025, SEXTA – FEIRA.**

LEI Nº 14.217, DE 29 DE MAIO DE 2025.

Institui o Sistema Municipal de Comunicação e Arrecadação de Rondonópolis - SIMCAR, moderniza os meios de recebimento de receitas e autoriza o uso de tecnologias emergentes e de comunicação eletrônica no âmbito da Fazenda Pública Municipal de Rondonópolis-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO
E PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o Sistema Municipal de Comunicação e Arrecadação de Rondonópolis - SIMCAR, com a finalidade de modernizar, integrar e automatizar os processos de arrecadação municipal e comunicação com os contribuintes, observados os seguintes objetivos:

- I – Modernizar os meios de recebimento de tributos, taxas, contribuições, preços públicos e demais receitas municipais;
- II – Otimizar a relação entre o Fisco Municipal e os contribuintes, por meio de canais digitais de atendimento e comunicação;
- III – Incorporar tecnologias emergentes que promovam a eficiência arrecadatória, a transparência fiscal e o controle social.

**CAPÍTULO II
DOS MEIOS DE ARRECADAÇÃO MODERNA**

Art. 2º O Município poderá adotar, os seguintes meios eletrônicos para o recebimento de receitas públicas:

- I – Pagamento instantâneo via sistema PIX, inclusive com utilização de QR Code dinâmico;
- II – Cartões de débito e crédito, com possibilidade de parcelamento;
- III – Débito automático em contas bancárias ou carteiras digitais autorizadas;
- IV – Aplicativos móveis próprios ou integrados com instituições financeiras, fintechs e bancos credenciados;

Márcia M. Rivelic
Gerente de Divisão de Apoio ao Gabinete
Sec. Mun. de Fazenda
Portaria Nº 38.091/2025



00087

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.958, 30 DE MAIO DE 2025, SEXTA – FEIRA.

V – Plataformas de pagamento e cobrança digital, como PicPay, Mercado Pago, GovPay, entre outras previamente homologadas.

Parágrafo único. A Administração Pública poderá firmar convênios, termos de cooperação, contratos ou parcerias com instituições financeiras e empresas de tecnologia para viabilizar a operacionalização dos meios previstos neste artigo.

CAPÍTULO III
DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA COM O CONTRIBUINTE

Art. 3º Fica autorizada a utilização de meios eletrônicos para fins de notificação, intimação, alerta, cobrança, consulta e envio de documentos fiscais ou administrativos aos contribuintes, por meio de:

I – Aplicativos de mensagens instantâneas, em especial o WhatsApp Business API oficial da Prefeitura;

II – Endereço de e-mail previamente cadastrado nos sistemas municipais;

III – Mensagens via SMS e notificações push em aplicativos oficiais do Município;

IV – Portal do Contribuinte, chatbots e assistentes virtuais integrados aos sistemas da Fazenda Pública Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS TECNOLOGIAS EMERGENTES NA GESTÃO TRIBUTÁRIA

Art. 4º Para a execução do SIMCAR, a Administração Pública Municipal poderá empregar, diretamente ou por meio de terceiros habilitados, tecnologias emergentes, incluindo:

I – Sistemas de inteligência artificial e algoritmos preditivos para análise de comportamento fiscal, identificação de inadimplência e evasão;

II – Ferramentas de georreferenciamento para mapeamento e atualização do cadastro imobiliário e mobiliário;

III – Tecnologia blockchain para registro seguro, transparente e imutável de transações, autos, notificações e documentos fiscais sensíveis;

IV – Robôs de atendimento (chatbots) e assistentes virtuais integrados às bases de dados tributárias, com atendimento automatizado e ininterrupto.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


Márcia M. Rivet
Gerente de Divisão de Apoio ao Gabinete
Sec. Mun. de Fazenda
Portaria Nº 38.091/2025



00088

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.958, 30 DE MAIO DE 2025, SEXTA – FEIRA.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da sua publicação, disciplinando os requisitos técnicos, os procedimentos operacionais, as normas de segurança da informação e as garantias de privacidade dos dados tratados.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 29 de maio de 2025.

109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e


Marcia M. Rivele
Gerente de Divisão de Apoio ao Gabinete
Sec. Mun. de Fazenda
Portaria Nº 38.091/2025